

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің кейбір стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 30 шілдедегі N 278 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы әділет басқармасында 2008 жылғы 29 тамызда N 7-8-71 тіркелді. Күші жойылды Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы әкімдігінің 2010 жылғы 16 қыркүйектегі N 180 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы әкімдігінің 16.09.2010 N 180 қаулысымен.  
Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы "Нормативтік құқықтық актілер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулысына сәйкес, аудандық деңгейде көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді көрсетуді қамтамасыз ету мақсатында аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызметтерді көрсету стандарттары бекітілсін:

- 1) Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу (1-қосымша);
- 2) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу (2-қосымша);
- 3) Мүгедектерге протездік–ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу (3-қосымша);
- 4) Мүгедектерді сурдо–тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру (4-қосымша);
- 5) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау (5-қосымша);
- 6) Тұрғын үй көмегін тағайындау (6-қосымша);
- 7) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу (7-қосымша);

8) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу (8-қосымша);

9) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу (9-қосымша);

10) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау (10-қосымша);

11) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру (11-қосымша);

12) Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау (12-қосымша);

13) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу (13-қосымша);

14) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар ресімдеу (14-қосымша);

15) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру (15-қосымша);

16) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру (16-қосымша);

17) Зейнеткерлік қорларға, ПМ Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтама беру (17-қосымша);

18) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие ресімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру (18-қосымша);

19) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру (19-қосымша);

20) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою (20-қосымша);

21) Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру (21-қосымша);

22) Мал басы туралы мәліметтер (22-қосымша);

23) Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру (23-қосымша);

24) Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою (24-қосымша);

25) Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау (25-қосымша).

2. Тиісті мемлекеттік қызметтерді көрсететін мемлекеттік органдар осы қаулыдан туындайтын қажетті шараларды алсын.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік күннен он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Д. Е. Абдрашитовқа жүктелсін.

*Аудан әкімі*

*Е.Қалиев*

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
1–қосымша

## **"Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу"**

### **МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ**

### **СТАНДАРТЫ**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 15 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 19 маусымдағы N 836 "Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының іске асырылуы жөніндегі шаралар туралы" қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 1-бөлімінің 22-тармағы.

4. Аталған мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің атауы: "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Тұтынушы аталатын мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны – жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу, тұрақты немесе уақытша, ақылы қоғамдық жұмыстарға, әлеуметтік жұмыс орындарына және кәсіби оқуға жолдама беру, келісім-шарт жасасу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – өтініш беруші барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ең аз уақыт мөлшері - 20 минуттан аспайды;

2) қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін кезек күтуге ең ұзақ уақыт - 20 минуттан аспайды;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге ең ұзақ уақыт – оларды тұрақты, қоғамдық жұмыстарға және әлеуметтік жұмыс орындарына немесе кәсіби даярлыққа қажетті құжаттарды тапсырғаннан сәттен бастап есепке алынып, жолдама беріледі – уақыт 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызыметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;

3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан.

4) есік алдында балалар мен мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған ;

5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) жеке куәлігін (паспортын);

2) еңбек қызметін растайтын құжаттарды;

3) әлеуметтік жеке код берілгені туралы куәлікті (ӘЖК);

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірін (СТН).

Жұмыс іздеп жүрген адам, осы тармағында санамаланған құжаттардан басқа, алған табыстары туралы (мәлімдеу сипатындағы) мәліметтерді қоса береді.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар бұдан басқа, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатын және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігін ұсынады.

Оралмандар халықтың көші-қоны мәселелері жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдары берген оралман куәлігін ұсынады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға бланктер берілмейді.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжатты тапсыратын жауапты адамның кабинетінің мекен-жайы мен нөмірі:

Бөлімнің жұмыспен қамту және еңбек қатынастар секторы, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 4 кабинет, телефоны: 31-4-97.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат – жұмыссыздардың құжаттарын қабылдаған сектор мамандары, оның барлық мәліметтері базаға енгізілгенін хабарлайды және жұмысқа немесе кәсіби оқуға баруға жолдама ұсынылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – жұмыссыздардың жеке жолыққан кезінде мамандар қортындысын хабарлайды.

Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу туралы ақпаратты электрондық пошта немесе сайт арқылы жіберу қарастырылмаған.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) осы стандарттың 12-тармақшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы;

2) құжаттардағы ақпараттың толық немесе нақты болмауы.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидастарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына “Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі” мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Жұмыссыз азаматтарды есепке қою және тіркеу"  
 мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			



5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)		
--	--	--

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
2–қосымша

**"Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 12 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 20 ақпандағы N 110 " Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеудің кейбір мәселелері туралы" қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 1-бөлімінің 23-тармағы.

4. Аталған мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің атауы - "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу үшін тіркеу және есепке алу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – өтініш беруші барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ең аз уақыт мөлшері - 20 күнтізбелік күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі - бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, сағат 9.00-18.30, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты 13.00-14.30, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;

3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;

4) есік алдында балалар мен мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған ;

5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) өтініш;

2) "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы Заңында белгіленген тәртіппен берілген, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шегушінің жеңілдіктер және өтемақы алу құқығын растайтын куәлік;

3) мұрағат анықтамалары, Халық депутаттары селолық, кенттік (ауылдық) кеңесінің, тұрғын-үй-пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер иелері кооперативтерінің анықтамалары;

4) еңбек кітапшасы;

5) оқу орнын бітіргені туралы диплом;

6) әскери билет;

7) туу туралы куәлік, орта білім туралы аттестат, негізгі мектепті бітіргені туралы куәлік.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с) - өтініш бланкілері бөлімнің N 8 кабинетте беріледі, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілерді, өтініштер мен басқа да құжатты тапсыратын жауапты адамның кабинетінің мекенжайы мен нөмірі – Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, мекенжайында орналасқан бөлімнің N 5 бөлмесіндегі мамандар.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен нысаны – мемлекеттік қызметті тұтынушының өтініші өтініштерді тіркеу кітабына жазылады, өтініштің қабылданған уақыты туралы хабарлама беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тұтынушының жеке келуі. Біржолғы ақшалай өтемақыны алушыны тіркеу және есепке алу N 7 бөлмеде жүргізіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздемелерінің толық тізімі:

1) осы стандарттың 12 - тармақшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы;

2) өтініш иесі бұрынғы жұмыс орнынан немесе тұрған жерінен біржолғы жәрдемақыны алған жағдайда;

3) көрсетілген радиоактивтік ластануға ұшыраған аймақтарда толық бір жыл тұрмаған жағдайда.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

### **1) Бөлім меңгерушісі:**

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

### **2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:**

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

### **2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:**

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Семей ядролық сынақ полигонында  
ядролық  
сынақтардың салдарынан зардап шеккен  
азаматтарды тіркеу және есепке алу"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына  
қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
3–қосымша

## **"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды рәсімдеу.

Протездік-ортопедиялық көмек – мүгедектерді протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету және оларды қолдануға үйрету бойынша медико-техникалық көмектің арнаулы түрі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі N 39 "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 18-24 бабтары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі N 754 " Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 82-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы - " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – Протездік - ортопедиялық құралдарды (қол, тізе, кеуде протездеріне, балдақ, корсет және т.б) . жасатуға "Батыс Қазақстан облысының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесіне жолдама беру.

Протез-ортопедиялық құралдарды беруді Орал қаласы, F. Қараш көшесі, 37 мекен-жайында орналасқан Протез жасау шеберханасы жүзеге асырады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 минут;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 15 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;



- 3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;
- 4) есік алдында балалар мен мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған ;
- 5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

- 1) уәкілетті органның жолдама;
- 2) емдеуші дәрігердің жолдама-ұйғарымы, бастапқы протездеу кезіндегі ауру тарихынан көшірме үзіндіні;
- 3) рентген суреттерін;
- 4) мүгедектігі туралы анықтама;
- 5) жеке куәлігін, мүгедек балалар үшін - тууы туралы куәлікті, тұрғындар есебі кітабынан үзінді көшірмесі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с) – Бөлімнің N 17 бөлмесінде азаматтарды рәсімдеу кезінде мамандар өтініш бланкілерін береді және арыз иесі сол жерде толтырады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекенжайы мен бөлмесі – Казталов ауданы, Жымпиты ауылы, Қазақстан көшесі, 11/1 мекен-жайында орналасқан " Бөлімнің N 17 бөлмесіндегі мамандарына тапсырады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тұтынушының жеке келуі. Мүгедектерді тіркеу, есепке алу бөлімде N 6 бөлмеде жүргізіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесі – құжаттардың толық болмауы.

## **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

## **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің бастығы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекен-жайы:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім бастығына шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімінің аппарат жетекшісі шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім бастығының атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4, телефоны: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов ауданы әкімінің аппаратында қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4, телефоны: 31-4-86.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Қазталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

5. Сыпайылық

5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған  
тұтынушылардың % (үлесі)

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
4-қосымша

## **"Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру.

Сурдотехникалық құралдар – есту мүкістігін реттеу және түзету үшін, сонымен қатар ақпаратты жеткізу және байланыс құралдарын күшейтетін техникалық құралдар.

Тифлотехникалық құралдар – көру мүкістігі бар мүгедектердің қабілеттерін реттеу және түзету үшін бағытталған құралдар; міндетті гигиеналық құралдар – физиологиялық табиғи қажеттіліктерін шығару үшін бағытталған құралдар.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 1, 18-24 бабтары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі N 754 "Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы" қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 83-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы - "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдармен қамсыздандыру үшін оларға құжаттар ресімдеу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 15 минут;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 15 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;

3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан.

4) есік алдында балалар мен мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған ;

5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары – төлқұжатын немесе жеке басының куәлігін, Ұлы Отан соғысы қатысушысының куәлігін және мүгедекті жеке оңалту бағдарламасын;

2) Ұлы Отан соғысының мүгедектері – төлқұжатын немесе жеке куәлігін, Ұлы Отан соғысы мүгедегінің куәлігін, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасын;

3) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар – төлқұжатын немесе жеке куәлігін, жеңілдіктерге құқығы туралы белгісі бар зейнеткерлік куәлігі мен мүгедекті жеке оңалту бағдарламасын;

4) мүгедек-балалар – төлқұжатын немесе жеке куәлігін, кәмелетке толмағандар - туу туралы куәлігін, ата-анасының біреуінің (қамқоршының, қорғаншының) төлқұжатын немесе жеке куәлігін, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасын;

5) бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектер – төлқұжатын немесе жеке куәлігін, зейнеткерлік куәлігін, мүгедекті жеке оңалту бағдарламасын ұсынады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с) – Бөлімнің N 7 бөлмесінде азаматтарды рәсімдеу кезінде мамандар өтініш бланкілерін береді және арыз иесі сол жерде толтырады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекенжайы мен бөлмесі – Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4-үй мекенжайында орналасқан " Бөлімнің N 6 бөлмесіндегі мамандарына тапсырады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тұтынушының жеке келуі. Мүгедектерді тіркеу, есепке алу Бөлімде N 6 бөлмеде жүргізіледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесі – құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидастарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1,, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:



Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44 ) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

**"18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға  
мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Заңының 4, 5, 6, 9, 10 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 қарашадағы N 1092 қаулысымен бекітілген "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесі", "Балалы отбасыларына жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесі";

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 84-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы – " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан (бұдан әрі – Бөлім). Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасына, тағайындалған мемлекеттік жәрдемақы алушының банктегі есеп шотына аудару арқылы жүреді.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – тіркелген күннен бастап 20 күнтізбелік күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру барысында (тіркеу, талон алу кезінде) кезекте күтудің, электрондық сұрау қалыптастырудың ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтугерұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету – тегін.

9. Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің дәлізіндегі стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, сағат 9.00–18.30, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс сағат 13.00–14.30, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгісі орналастырылған стендтің алдында жазба үстелдері және отырғыштар қойылған;

2) кабинетте күту үшін орындықтар қойылған;

3) жазғы уақытта ықтимал температура ұстау үшін кондиционер қондырылған;

4) мүгедектік және балалар арбаларына арналған пандус орнатылған;

5) өрт сөндіру қауіпсіздігінің талаптары сақталған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптар, соның ішінде мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар тұлғаларға:

1) нысанын Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін белгіленген үлгідегі өтініш;

2) баланың (балалардың) тууы туралы куәлігінің (куәліктерінің) көшірмесі (көшірмелері);

3) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) отбасының тұрғылықты жерін растайтын құжаттың көшірмесі (азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі не мекенжай бюросының анықтамасы, не ауылдық (селолық) округ әкімінің анықтамасы);

5) отбасының құрамы туралы мәлімет (бала күтімі жөніндегі және балаларға арналған жәрдемақылар үшін);

6) отбасы мүшелерінің табысы туралы мәлімет (балаларға арналған жәрдемақы үшін) қоса тіркелген өтініш береді.

Ата-аналардың, қорғаншылардың немесе қамқоршылардың бірінің жәрдемақы тағайындату туралы өзі өтініш беруге мүмкіндігі болмаған жағдайда, ата-аналар, қорғаншылар немесе қамқоршылар жәрдемақы тағайындату туралы

өтініш жасауға белгіленген тәртіппен берілген сенімхат негізінде басқа адамдарға уәкілеттік беруге құқылы.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с). – белгіленген үлгідегі өтініш, арыз иесінің отбасы құрамы жөнінде мәлімет, арыз иесінің отбасы мүшелерінің табыстары туралы мәлімет, жеке қосалқы шаруашылығы туралы мәлімет - бланкілері N 5 бөлмелерде тегін беріліп сол жерде толтырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекенжайы мен кабинетінің нөмірі – Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі, 4, N 5, 6 бөлмелердегі Бөлім мамандарына тапсырылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тағайындалған жәрдемақы сомасы алушының есеп шотына аударылады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

- 1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;
- 2) баланың өлімі;
- 3) баланың толық мемлекеттік қамтуда екені анықталса.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Қазталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Қазталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі

үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу. Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"18 жасқа дейінгі балалары бар  
отбасыларға  
мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына  
қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
6-қосымша

**"Тұрғын үй көмегін тағайындау"**  
**мемлекеттік қызмет көрсету**  
**стандарты**



## 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - тұрғын үй көмегін тағайындау.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі N 94 "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 97 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 85-тармағы.

4. "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) - Тұрғын үй көмегін тағайындау туралы келісімшарт беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – 20 жұмыс күні ішінде (арыз иесі N 190-нысанды тапсырған күннен);

2) қажетті құжаттарды тапсыру барысында (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезекте күтудің, электрондық сұрау қалыптастырудың ең ұзақ уақыты - 30 минут;

3) құжаттарды алған кезде кезекте күтудің ең ұзақ уақыты, мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі ретінде файлдың барынша рұқсат етілетін мөлшері – жоқ.

Қажетті құжаттарды тапсырған уақыттан бастап, 20 жұмыс күні ішінде тағайындалған көмек сомасы арыз иесінің банктегі есеп шотына аударылады, содан соң аударылған соманы (N 190 нысанға сәйкес) банк қызмет көрсетушілердің есепшотына аударады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, сағат 9.00-18.30 дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс сағат 13.00-14.30 дейін. Кезек күттірмеу үшін тұрғын үй көмегін тағайындаған кезде келесі мерзімге алдын-ала жазылу қарастырылған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгісі орналастырылған стендтің алдында жазба үстелдері және отырғыштар қойылған;

2) кабинетте күту үшін орындықтар қойылған;

3) жазғы уақытта ықтимал температура ұстау үшін кондиционер қондырылған;

4) мүгедектік және балалар арбаларына арналған пандус орнатылған;

5) өрт сөндіру қауіпсіздігінің талаптары сақталған.

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

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

1) арызы мен оған тіркелген жеке куәлігінің көшірмесі (төлқұжат) "Қазталов ауданының Халыққа қызмет көрсету Орталығы" - Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің "Орал қаласының Халыққа қызмет көрсету Орталығы" Мемлекеттік мекемесінің Қазталов ауданы Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

2) Салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТН), Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Батыс Қазақстан облысы Қазталов ауданы бойынша салық комитетінде беріледі, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 09.00-18.30-ға дейін қабылдайды, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, мекен – жайы Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 2 үй телефон: 31-5-63;

3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Батыс Қазақстан облысы Орал қаласының "Халыққа қызмет көрсету Орталығы" Мемлекеттік мекемесінің филиалы Қазталов ауданы Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

4) пайдаланып отырған алаң көлемі жөнінде (техникалық төлқұжат) тұрғын жайға құжаттардың көшірмесі (жекешелендіру, сыйға тарту, сатып алу – сату, жалға беру т.б. жөнінде келісімшарттар);

5) жылжымайтын мүлік жөнінде анықтама (жылына 1 рет), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Батыс Қазақстан облысы Орал қаласының "Халыққа қызмет көрсету Орталығы" Мемлекеттік мекемесінің филиалы Казталов ауданы Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

6) Ұлы Отан Соғысы қатысушысы немесе мүгедегі куәлігінің көшірмесі, мүгедек күтімінің заңдылығын куәландыратын құжат;

7) Мүгедекке күтім жасаудың заңдылығын дәлелдейтін құжат;

8) алдыңғы арыз беру мерзіміне сәйкес отбасының өткен жартыжылдыққа табыстары жөнінде мәлімет (зейнетақысы жөнінде анықтама немесе жинақ кітапшасы, жалақысы туралы анықтама, алименттер, шәкіртақы);

9) тұрғын жай ұстау, коммуналдық қызмет және байланыс қызметі ақысын төлеу бойынша төлем құжаттарының түпнұсқасы (түбіртектер мен кітапшалар).

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға қажетті бланк (өтініш нысандары және т.с.с) беретін орын – Тұрғын үй көмегін төлеу бөлімі мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 5, кабинетте, телефоны: 31-4-97.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы мен кабинеті – Тұрғын үй көмегін төлеу бөлімінің мамандары, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 5, кабинет, телефоны: 31-4-97.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – құжаттарды қабылдаған кезде бөлім маманы арыз иесіне мемлекеттік қызметтің көрсетілу қорытындысы туралы хабарлайды, тағайындалған сома есепшотына аударады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тарту негіздемелердің толық тізбесі:

Тұрғын үй көмегін алушылар тұрғын үй көмегін тағайындауға қатысы бар қандай да болмасын өзгерістер жөнінде 10 күн мерзім ішінде тұрғын үй көмегі бөліміне хабарлауға міндетті.

1) Өтініш иесінің жеке меншігінде бір тұрғын жай бірлігінен артық тұрғын жайы немесе тұрғын жайын жалға немесе жартылай жалға берген тұлға тұрғын жай жәрдемақысын алу құқығынан айырылады.

2) Күтімге мұқтаж деп танылған тұлғаларды күтіп отырған немесе 3 жасқа дейінгі баланы тәрбиелеп отырған, күтімге мұқтаж мүгедектерді күтетін тұлғаға,

туберкулезбен ауратын азаматтарға, уақытша жұмысқа жарамсыздығы жөнінде дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындысы бар, психикалық денсаулық орталығында есепте тұрған тұлғаларды қоспағанда, еңбекке жарамды, бірақ жұмыс істемейтін, әскери қызмет атқармайтын, жұмыспен қамту қызметінде жұмыссыз ретінде тіркелмеген мүшесі бар отбасылары тұрғын үй жәрдемақысын алуға құқығы жоқ.

3) Тұрғын үй көмегі бөліміне қасақана қате мәліметтер бергендігі салдарынан заңсыз көмек тағайындалып, тағайындалған көмек деңгейі заңсыз көтермеленген болса, меншік иесі (жалдаушы) тұрғын жай көмегін алу құқығынан бір жыл мерзімге айырылады, ал заңсыз түрде алынған тұрғын жай көмегі түріндегі сомалар ерікті түрде, бас тартқан жағдайда - сот тәртібімен қайтарылуы тиіс.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым

дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Тұрғын үй көмегін тағайындау"

жөніндегі

мемлекеттік қызмет көрсету стандартына

қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			

1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
7-қосымша

**"Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік қызметкөрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу"**  
**мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасының мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 23-бабы;

2) Қазақстан Республикасының "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" Заңының 1-бабының 1-10 тармақтары;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 87-тармағы;

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы - " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі):

1) Ересек мүгедектер үшін - қызмет көрсету туралы шарт жасасу. Шарт әлеуметтік қызметкер және өтініш берген адамның арасында жасалады.

2) Мүгедек балалар үшін - қызмет көрсету жөніндегі келісім-шарт жасалуы. Келісім-шарт әлеуметтік қызмет бөлімшесінің меңгерушісі және мүмкіндігі шектеулі баланың ата-анасымен немесе басқа да заңды өкілдерімен жасалады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

Жалғызділікті қарттар мен жалғызділікті мүгедектер - зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнамаға сәйкес зейнеткерлік жасына толған және 1,2 топтағы мүгедектер заң бойынша оларды күтуге міндетті еңбекке қабілетті жұбайы немесе балалары жоқ, сондай-ақ шынайы себептер бойынша оларға көмек және күтімді қамтамасыз ете алмайтын (егде жастағы, 1,2 топтағы мүгедектер, онкологиялық, психикалық сырқаты бар, басбостандығынан айыру орындарында жүрген немесе елден тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен) туыстары бар адам.

Мүмкіндектері шектеулі балалар – дене және (немесе) психикалық кемшіліктері бар, туа біткен, тұқым қуалаудан болған, аурулар немесе жарақат салдарынан тіршілік әрекеттері шектеулі белгіленген тәртіп бойынша бекітілген он сегіз жасқа дейінгі балалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 30 күнтізбелік күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 30 минут;



3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;

3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;

4) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған;

5) мүгедектерге автокөліктің бөлінуі немесе жол жүру билеттерімен қамтамасыз ету;

6) әлеуметтік қызметкерлерді униформамен, шаруашылық заттарымен қамтамасыз ету;

7) жолда тегін жүру билетімен немесе ақшалай өтемақымен қамтамасыз ету.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптар, соның ішінде жеңілдіктері бар тұлғаларға:

1) Бекітілген үлгідегі өтініш;

2) Жеке куәлігінің көшірмесі (төлқұжат), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін үзіліссіз, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22 . телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін, үзіліс 13.00-14.00-ге дейін, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

4) Медициналық карта – тіркелген жеріндегі емхананың емдеуші дәрігерінен алынады;

5) Материалдық-тұрмыстық жағдайларды зерттеу актісі, арыз беруші тұлғаның үйінде әлеуметтік қызмет көрсету бөлімше меңгерушісімен жасалады;

6) Зейнеткерлік куәлігінің көшірмесі;

7) Ұлы Отан Соғысы қатысушысы немесе мүгедегі куәлігінің көшірмесі;

8) Мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі, "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесінің Медициналық-әлеуметтік сараптама комиссиясының негізінде беріледі, мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, күнсайын сағат 9.00-18.30 дейін үзіліссіз сағат 13.00-14.30-ға дейін, телефондары: 51-25-83, 50-78-29;

9) Жеке оңалту бағдарламасының көшірмесі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с) – N 7, 8 бөлмеде Бөлім мамандары өтініш бланкілерін береді және арыз иесі сол жерде толтырады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы мен кабинеті – Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4 мекен-жайында орналасқан Бөлімнің N 5 бөлмесіндегі мамандарға тапсырады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі:

Үйден әлеуметтік қызмет көрсетуді әлеуметтік қызметкер жеке бекітілген кесте бойынша аптасына 2-3 рет өткізеді.

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

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі немесе толық болмауы;

2) ересек мүгедектердің қалада балаларының тұруы;

3) Медициналық қарсы көрсеткіштер – мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді

стадиясындағы туберкулез, жұқпалы тері және шаш аурулары, венереологиялық аурулар, ЖҚТБ болуы;

4) Мүгедек балалар үшін: ата-анасы не өзге заңды өкілдерінің өтініші бойынша, баланы интернат-үйіне орналастыратын болса.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар

бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44 ) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
8-қосымша

**"Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімнің 88-тармағы;

3) Казталов ауданы әкімдігінің 2006 жылғы 22 маусымдағы N 159 қаулысымен бекітілген "Азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік төлем төлеуді жүзеге асырудың ережелері".

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы - " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі ( бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және әлеуметтік көмекті өтініш берушінің банктегі есеп шотына аудару арқылы төлеу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 20 жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 15 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері жоқ. Өйткені әлеуметтік көмекке белгіленген сома өтініш берушінің банкідегі есепшотына қажет құжаттарды тапсырған сәттен бастап 20 жұмыс күні ішінде аударылады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4 мекен-жайы бойынша Бөлімнің арнайы стендте орналасқан.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін,

аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

- 1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;
- 2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;
- 3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;
- 4) есік алдында мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған;
- 5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін үзіліссіз, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету Орталығы арқылы беріледі, күн сайын сағат 9.00-17.00-ге дейін, үзіліс 13.00-14.00-ге дейін, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

3) Өткен тоқсандағы отбасының табысы туралы мәлімет (жалақы, алимент, зейнетақы, мемлекеттік жәрдемақы, шәкіртақы ж.т.б жөнінде анықтамалар);

4) Салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігінің көшірмесі (СТН), Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша салық комитетінде беріледі, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 09.00-18.30-ға дейін қабылдайды, үзіліс уақыты сағат 12.30-14.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

5) Лицензиясы бар екінші дәрежелі банктегі есепшот нөмірі өтініш иесінің өтінішінде жеке көрсетіледі;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік төлем жөніндегі комиссия төрағасының атына еркін жазылған өтініш толтырылады.



14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді және басқа да құжаттарды Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 8 кабинет, телефоны: 31-6-64.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – қабылдау кезінде бөлім маманы қызмет көрсету шешімнің негізінде жүзеге асырылатынын хабарлайды, белгіленген әлеуметтік көмек сомасы өтініш иесінің жеке шотына аударылады.

Жәрдемақы төлеу мәселесі жөнінде арыз иесі N 8 бөлмедегі Бөлім мамандарына жеке келіп немесе 31-6-64 телефоны арқылы хабарласып білуіне болады.

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

- 1) өтініш берушінің әлеуметтік көмек алуға жылына 2 реттен артық жолығуы;
- 2) отбасының (арыз иесінің) табысы белгіленген ең төменгі күнкөріс деңгейінен артуы;
- 3) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12 тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44 ) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-

ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Жергілікті өкілетті органдардың  
шешімдері бойынша мұқтаж  
азаматтардың  
жекелеген санаттарына әлеуметтік

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

**"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы – үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасы "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Заңының 16 бабы;

2) Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2003 жылғы 23 тамызда бекітілген N 179 қаулысына сәйкес "Мүгедек балаларды үйде тәрбиелейтін және оқытатын ата-аналардың біріне материалдық көмек тағайындау және төлеу" Ережесі;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 89-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы – "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу. Үйден оқып, тәрбиеленетін мүгедек балаларға материалдық көмекті төлеу өтініш берушінің банкідегі есеп шотына аудару арқылы жүреді.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – тіркелген күннен бастап 20 күнтізбелік күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру барысында (тіркеу, талон алу кезінде) кезекте күтудің, электрондық сұрау қалыптастырудың ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге ең ұзақ уақыт – жоқ. Тағайындалған АӘК арыз иесі қажетті құжаттарды тапсырған уақыттан бастап, 20 жұмыс күні ішінде арыз иесінің банктегі есеп шотына аударылады.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, сағат 9<sup>00</sup> – 18<sup>30</sup>, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс сағат 13<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup>, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгісі орналастырылған стендтің алдында жазба үстелдері және отырғыштар қойылған;

2) күту кабинеттерінің алдында орындықтар қойылған;

3) жазғы уақытта ықтимал температура ұстау үшін кондиционер қондырылған;

4) мүгедектік және балалар арбаларына арналған пандус орнатылған;

5) өрт сөндіру қауіпсіздігінің талаптары сақталған.

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

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

1) "Батыс Қазақстан облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі жанындағы психологтік-дәрігерлік-педогогикалық консультацияның ведомствоаралық комиссиясының мүгедек баланың үйден тәрбиеленуі және оқуы жөніндегі қорытындысы, мекенжайы Орал қаласы, Құрманғазы көшесі, 192 /1, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.00 дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, сенбі, жексенбіден басқа күндері. Мамандар сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін қабылдайды, телефоны: 28-13-12;

2) Баланың туу туралы куәлік, Казталов аудандық әділет басқармасының Азаматтық хал актілерін жазу бөлімінде беріледі, күнсайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00 дейін үзіліс сағат 13.00-14.00 дейін, жұма күні сағат 9.00-13.00 дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі, 2, телефоны: 31-7-20;

3) Алушының жеке куәлігі (төлқұжат), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі, күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22. телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

4) Салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТН), Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы бойынша салық комитетінде беріледі, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 09.00-18.30-ға дейін қабылдайды, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, мекен – жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 2 үй телефон: 31- 5 – 63.

5) Қорғаншылыққа алынған факті анықталған жағдайда қорғаншылық туралы шешім (қамқорлыққа алу туралы тиісті орган шешімінің көшірмесі) "Казталов аудандық білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесінің қамқорлық жөніндегі секторы қабылдайды, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 3, 2 қабат, 16 кабинет, қабылдау күн сайын сағат 9.00-18.30 дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін, сенбі, жексенбіден басқа күндері, телефон: 31-6-10;

6) Отбасының тұрғылықты жерін растайтын құжаттың көшірмесі ( азаматтарды тіркеу кітабы), Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі, күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22 . телефондары: 32-2-04, 32-2-05;

7) Мектептен үйде жеке оқытылуы жөнінде анықтама (тоқсан сайын);

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланктер беретін орын (өтініш нысандары және т.с.с). – белгіленген үлгідегі өтініш, арыз иесінің отбасы құрамы жөнінде мәлімет, арыз иесінің отбасы мүшелерінің табыстары туралы мәлімет, жеке қосалқы шаруашылығы туралы мәлімет - бланкілерін N 5 кабинетте тегін беріліп сол жерде толтырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініштерді, және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекенжайы мен кабинеті – Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі 4 мекенжайында орналасқан Бөлімнің N 5 кабинеттегі мамандарға тапсырады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызмет алған күні барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысаны - қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тағайындалған жәрдемақы сомасы алушының есеп шотына аударылады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) баланың өлімі;

3) баланың балабақшаға баруы.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:



1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Қазталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44 ) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 5 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Қазталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
10-қосымша

## **"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

- 1) Қазақстан Республикасының "Атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңы;
- 2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің бұйрықтарымен енгізілген өзгертулер мен толықтыруларына

сәйкес, "Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 13 ақпандағы N 31-ө "Атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер отбасының жиынтық табысын анықтау ережесі";

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 92-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы – " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) – мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау. Атаулы әлеуметтік көмекті төлеу өтініш берушінің банкідегі есеп шотына аудару арқылы жүреді.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) тұтынушының мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – тіркелген күннен бастап 20 күнтізбелік күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру барысында (тіркеу, талон алу кезінде) кезекте күтудің, электрондық сұрау қалыптастырудың ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – жоқ. Өйткені тағайындалған атаулы әлеуметтік көмек арыз иесі қажетті құжаттарды тапсырған уақыттан бастап, 20 жұмыс күні ішінде арыз иесінің банктегі есеп шотына аударылады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стендте орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

- 1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;
- 2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;
- 3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;
- 4) есік алдында балалар мен мүгедектердің арбалары үшін пандус орнатылған ;
- 5) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптар, соның ішінде мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар тұлғаларға:

- 1) белгіленген үлгіде өтініш;
- 2) отбасы құрамы туралы мәліметтер (азаматтарды тіркеу кітабы);
- 3) өтініш берушінің отбасы мүшелерінің тапқан табысы туралы мәліметтер (табыстары туралы құжаттар негізінде толтырылады);
- 4) жеке қосалқы шаруашылығының бар-жоғы туралы мәліметтер.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға қажетті бланк (өтініш нысандарын) беретін орын – әлеуметтік көмек және жәрдемақыларды тағайындау және төлеу бөлімі, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі, 4, N 5 кабинетте, телефоны: 31-4-97.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылған бланкілерді, өтініштер мен басқа да құжатты тапсыратын жауапты адамның кабинетінің мекенжайы мен нөмері – Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 5 кабинет, телефон: 31-4-97.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат – қабылдау күні көрсетілген қолхат.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – тағайындалған атаулы әлеуметтік көмек сомасы есеп шотына аударылады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

- 1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;
- 2) отбасы құрамы және отбасы мүшелерінің табысы туралы жалған мәліметтер беруі;
- 3) отбасы табысының асып кетуі.

## **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Қазталов ауданы әкімі аппараттының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Қазталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Қазталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка

беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(71144) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 6 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

- 5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;
- 6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;
- 7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;
- 8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;
- 9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;
- 10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу. Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау"  
 мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			



4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
11-қосымша

## **"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"**

### **мемлекеттік қызмет көрсету**

### **стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы – жұмыссыз қатарында уәкілетті органның есебінде тұрған азаматтарға анықтама беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны – жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Халықты жұмыспен қамту туралы" Заңының 8 бабының 1-тармағының 8-тармақшасы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімінің 117-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы - " Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Бөлім) мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

5. Тұтынушы аталатын мемлекеттік қызметті көрсетуде аяқтау нысаны – жұмыссыздарға материалдық көмек, балаларына жәрдем ақы, атаулы әлеуметтік көмек және тұрғын үй көмегін тағайындауға анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – өтініш беруші барлық

қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ең аз уақыт мөлшері - 20 минуттан аспайды;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – 20 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.kaztalov.westkaz.kz](http://www.kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің арнайы стенде орналасқан. Мекен жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Ихсанов көшесі N 4.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызыметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;

3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;

4) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) жеке куәлігі (төлқұжат);

шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар бұдан басқа, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатын және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігін ұсынады;

оралмандар халықтың көші-қоны мәселелері жөніндегі уәкілетті органның аумақтық органдары берген оралман куәлігін ұсынады;

2) Әлеуметтік жеке кодының берілгені туралы куәлігі (ӘЖК), Жеке куәлігінің көшірмесі (төлқұжат), Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы бойынша

Мемлекеттік зейнетақы және жәрдемақы төлеу орталығы арқылы беріледі, күн – сайын сағат 9.00-18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-14.30 дейін сенбі мен жексенбіден басқа күндері, телефон 31-4-76; мекен – жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Садықов көшесі N 9;

3) Салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігі (СТН), Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша салық комитетінде беріледі, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 09.00-18.30-ға дейін қабылдайды, үзіліс уақыты сағат 12.30-14.00-ге дейін, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 2 үй телефон: 31- 5 – 63;

4) Еңбек қызметін дәлелдейтін құжаттар (еңбек кітапшасы, еңбек келісім шарты);

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға қажетті бланктер берілмейді.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжатты тапсыратын жауапты адамның кабинетінің мекенжайы мен номері Халықты жұмыспен қамту бөлімі, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 4 кабинет, телефоны: 31-4-97.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат – жұмыссыздардың құжаттарын қабылдаған мамандар, оның барлық мәліметтері базаға енгізілгенін хабарлайды және жұмысқа немесе кәсіби оқуға баруға жолдама ұсынылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – жұмыссыздардың жеке жолыққан кезінде мамандар қортындысын хабарлайды.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) құжаттардағы ақпараттың толық немесе нақты болмауы.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Бөлім жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі.

## **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

1) Тұтынушы егер Бөлім мамандарына шағымданған жағдайда, Бөлімінің меңгерушісіне шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефоны: 31-4-86;

2) Тұтынушы егер Бөлім меңгерушісіне шағымданған жағдайда Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Бөлім меңгерушісінің атына "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 31-4-86.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау "Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" Мемлекеттік мекемесінде белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 1 кабинет, телефон: 8(711 44 ) 31-4-86, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

2) Бөлім меңгерушісінің орынбасары:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Ихсанов көшесі, 4, N 7 кабинет, телефон: 31-6-64, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: сейсенбі, бейсенбі күндері сағат 9.00-13.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа;

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) "Батыс Қазақстан облыстық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламаларды үйлестіру департаменті" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Орал қаласы, Сарайшық көшесі, 46, N 201 кабинет, телефон: 51-25-83;

2) Казталов ауданы әкімінің аппараты:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафуддинов көшесі N 1 телефон 31-3-61.

25. Казталов аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен төмендегідей қосымша қызметтер көрсетіледі:

1) 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау;

2) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау;

3) Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу;

4) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу;

5) Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру;

6) Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу;

7) Тұрғын үй көмегін тағайындау;

8) Мүгедектерді сурдо-тифлоқұралдармен және міндетті гигиеналық құралдар беру;

9) Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу;

10) Мүгедектер үйінде, оның ішінде бөгде адамның күтіміне және жәрдеміне мұқтаж мүгедек балаларға әлеуметтік көмек көрсетуге арналған құжаттарды ресімдеу.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-4-86.

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"  
 мемлекеттік қызмет көрсету стандартына  
 қосымша

### Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

**"Патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек  
білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау.

Тәрбиенің патронаттық түрі – қамқорлық және қорғаншылық органы мен баланы тәрбиелеуге алғысы келетін адамның (патронаттық тәрбиеші) келісімі бойынша ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды сол азаматтардың отбасыларына тәрбиелеуге беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 119–123 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысымен бекітілген "Патронаттық тәрбие туралы Ережесі";

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 1-бөлімі, 25-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданы білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): патронаттық тәрбиелеуге балаларды алуға тілек білдірген отбасылардан өтініштер қабылдау.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген

сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 30 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекенжайы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;

3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) адамның патронаттық тәрбиеші болғысы келетіні туралар өтініші;

2) егер патронаттық тәрбиеші болуға тілек білдірген адам некеде тұратын болса жұбайының келісімі;

3) патронаттық тәрбиеші болуға тілек білдірушінің денсаулық жағдайы туралы анықтама;

4) егер патронаттық тәрбиеші болуға тілек білдірген адам некеде тұратын болса жұбайының жай-күйі туралы анықтама;

5) Баланы тәрбиелеуге үміткердің тұрмыс жағдайын тексеру актісі;

6) Патронаттық тәрбиешіге тәрбиеленуге берілетін баланың тұрмыс жағдайын тексеру актісі.



13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон: 31-6-10) мекенжайында, білім беру бөлімінде.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру Бөлімнің жауапты мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттың нысаны, атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – келісім Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайында білім беру бөліміне тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) 10 жасқа толған кәмелетке толмаған баланың жазбаша келісімінің болмауы

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73 ) мекенжайында орналасқан білім беру бөлімінің меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық почтасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов аудандық әкімінің аппаратында қабылданады, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі 1, телефон: 31-3-61.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлім бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Патронаттық тәрбиелеуге балаларды  
алуға тілек

білдірген отбасылардан өтініштер  
қабылдау"

мемлекеттік қызмет көрсету стандартына  
қосымша

**Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні**

--	--	--	--

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
13-қосымша

**"Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне  
жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа  
дейін) жастағы балаларды тіркеу"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңының 15-бабы;

2) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 24-бабы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 желтоқсандағы N 1353 қаулысымен бекітілген, мектепке дейінгі білім беру ұйымдары қызметінің Үлгі (типтік) Ережесі;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 1-бөлімі, 27-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданы білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 30 минут. Мектепке дейінгі ұйымдарға балаларды қабылдау жыл бойы, бос орын болғанда жүргізіледі;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон: 31-6-10).

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-ға дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар.

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

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

1) Ата-аналарының өтініші;

2) Баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі, Баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі - баланың туу туралы берілетін алғашқы куәлік, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында Казталов аудандық әділет басқармасының, Азаматтық Хал Актілерін жазу қызметінде беріледі, күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-17.00 дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, телефон: 31-9-84, 32-1-68.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон: 31-6-10) мекенжайында, білім беру бөлімінде.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру Бөлімнің әкімшілік секторы мамандарына тапсырылады, мына мекенжайға: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттыр нысанының атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – келісім Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат,

16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайында Бөлімінің әкімшілік секторына жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) Мектепке дейінгі ұйымдарда орынның болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайында орналасқан білім беру бөлімінің меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат (телефон 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық поштасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі;

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.



25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою. Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			

3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
14-қосымша

**"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 110 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімі, 91-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданы білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3 , 2 қабат, 16 кабинет, (телефон: 31-6-10).

10. Жұмыс кестесі - күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30 сағатта үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;

3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) Қамқоршы (қорғаншы), патронат тәрбиешінің жолақысына жәрдемақы төлеу туралы өтініші;

2) Ата-ана қамқоры жоқтығын растайтын құжаттың көшірмелері (қайтыс болғаны туралы куәлік), Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. Күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін;

3) Кәмелетке толмағанның күндізгі бөлімде оқитынын растайтын оқу орнынан анықтама.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон: 31-6-10) мекен-жайындағы Бөлімінің әкімшілік секторы.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру Бөлімнің әкімшілік секторының мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – келісім Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон 31-6-10) мекенжайында білім беру бөліміне тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) осы стандарттың 12-тармағында көзделген құжаттардағы ақпараттың толық немесе нақты болмауы.

### **3. Жұмыс қағидастары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны

туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73 ) мекенжайында орналасқан білім беру бөлімінің меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат (телефон 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық поштасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн.

Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі;

2) Бөлім бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1 , 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы)болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

### Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
15-қосымша

## **"Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 100-116 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысымен бекітіліген "Қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы Ережесі";

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімі, 118-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданы білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген



сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 30 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3 , 2 қабат, 16 кабинет, (телефон: 31-6-10).

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;

3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) адамның қорғаншы (қамқоршы) болғысы келетіндігі туралы өтініші;

2) егер жасы кәмелетке толмаған балаға қорғаншы (қамқоршы) болғысы келген адам некеде тұратын болса, жұбайының келісімі;

3) қорғаншы (қамқоршы) болғысы келетін адамның денсаулығы жағдайы туралы анықтама;

4)егер қорғаншы (қамқоршы) болғысы келетін адам некеде тұратын болса, жұбайының денсаулығы жағдайы туралы анықтама;

5)баланы тәрбиелеуге тілек білдірген адамның тұрмыс жағдайын тексеру актісі;

б) қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленетін баланың тұрмыс жағдайын тексеру актісі болған жағдайда қорғаншылық және қамқоршылық органдары шешеді.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон: 31-6-10) мекенжайында, білім беру бөлімінде.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру Бөлімнің жауапты мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттардың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – Куәлік Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон 31-6-10) мекенжайында білім беру бөліміне тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) 10 жасқа толған кәмелетке толмағанның келісімі болмаған жағдайда.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлеріне лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайында орналасқан білім беру бөлімінің меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат (телефон 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық почтасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша қабылданады.

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы,

Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлім бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жымпиты ауылы, Қазақстан көшесі, 14 үй, 2 қабат, 7 кабинет (телефон 31-3-06) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1 , 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Қорғаншы (қамқоршы) болып  
белгіленген адамға куәлік беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандартына  
қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
16-қосымша

**"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру"**

# МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ СТАНДАРТЫ

## 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынасы туралы" Заңының 13-бабының 3 тармағы;

2) Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 24-бабы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімі, 120-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданының білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет телефон: 31-6-10.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар.

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

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

1) Заңды өкілдердің өтініші (нотариалды бекітілген);

2) Баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі - баланың туу туралы берілетін алғашқы куәлік, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында Казталов аудандық әділет басқармасының, Азаматтық Хал Актілерін жазу қызметінде беріледі, күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-17.00 дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, телефон: 31-9-84, 32-1-68;

3) Пәтердің құжаттарының көшірмесі (сатып алу-сату келісімшарты, техникалық төлқұжаты);

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекенжайындағы білім беру бөлімі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру бөлімнің мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – Анықтама Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекенжайындағы білім беру бөлімінде тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

- 1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;
- 2) 10 жасқа толған кәмелетке толмаған баланың келісімінің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 1 кабинет (телефон: 31-5-73) мекенжайында орналасқан Бөлім меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат,



телефон: 31-3-61 мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық поштасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 17 кабинет (телефон: 31-0-05).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын,

демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			

2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
17-қосымша

**"Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 114-бабы;

2) Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 24-бабы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 қаулысымен бектіліген қамқорлық және қорғаншылық органдары туралы Ережесінің 18-тармағы, 10-тармақшасы;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімі, 121-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданы білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3 , 2 қабат, 16 кабинет, (телефон: 31-6-10).

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар.

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

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

1) Заңды өкілдердің өтініші;

2) Мұрагерлік құқығы туралы куәліктің көшірмесі Наториалды кеңседен;

3) Баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі - баланың туу туралы берілетін алғашқы куәлік, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында Казталов аудандық әділет басқармасының, Азаматтық Хал Актілерін жазу қызметінде беріледі, күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-17.00 дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, телефон: 31-9-84, 32-1-68;

4) Қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. күн сайын сағат 9.00-17.00 дейін үзіліссіз, сенбі жексенбіден басқа күндері, телефон: 32-2-04, 32-2-05.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, ( телефон: 31-6-10) мекен-жайындағы Бөлімінің әкімшілік секторы.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттар білім беру Бөлімнің жауапты мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3 , 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттырдың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – Анықтама білім беру Бөлімнің жауапты мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, мекен-жайындағы білім бөлімінің әкімшілік секторына тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) 10 жасқа толған кәмелетке толмаған баланың келісімінің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайында орналасқан білім беру бөлімінің меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталовка ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат,

1 кабинет, (телефон 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық поштасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша қабылданады.

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын,

демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			



2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
18-қосымша

**"Кәмелетке толмағандарға тиесілі  
тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу  
үшін кепілге қоюға рұқсат беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:  
автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынасы туралы" Заңының 13-бабының 3 тармағы;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 114-бабы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімі, 122-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданының білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

- 1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;
- 2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;
- 3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

- 1) Заңды өкілдердің өтініші;
- 2) Кепілге берілетін үй иелерінің келісімі;
- 3) Кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі - баланың туу туралы берілетін алғашқы куәлік, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында Казталов аудандық әділет басқармасының, Азаматтық Хал Актілерін жазу қызметінде беріледі, күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-17.00 дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, телефон: 31-9-84, 32-1-68;
- 4) Банкке несие рәсімдеу үшін кепілге берілетін пәтердің құжаттарының көшірмесі (сатып алу-сату келісімшарты, техникалық төлқұжаты);
- 6) Кепілге берілетін үйдің құжаттары (сатып алу-сату келісімі, техникалық төлқұжаты).

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекенжайындағы білім беру бөлімінде.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттарды білім беру бөлімінің мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттырдың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – келісім Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекенжайында білім беру бөлімінің әкімшілік секторына тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

- 1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;
- 2) 10 жасқа толған кәмелетке толмаған баланың келісімінің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 1 кабинет (телефон: 31-5-73) мекенжайында орналасқан Бөлім меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61 мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық почтасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, (телефон: 31-3-61) мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады. мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, 17 кабинет (телефон: 31-0-05).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 1 кабинет, (телефон 31-5-73) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы)болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
19-қосымша

**"Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын  
кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін  
қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар  
мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынасы туралы" Заңының 13-бабының 3 тармағы;

2) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 114-бабы;

3) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 24-бабы;

4) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 5-бөлімі, 123-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Қазталов ауданының білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10).

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 күнтізбелік күн ішінде ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Қазталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;



3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) Заңды өкілдердің өтініші (нотариалды бекітілген);

2) Үйдің құжаттарының көшірмесі (сатып алу-сату келісім шарты, техникалық төлқұжаты);

3) Кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі - баланың туу туралы берілетін алғашқы куәлік, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі 22, мекен-жайында Казталов аудандық әділет басқармасының, Азаматтық Хал Актілерін жазу қызметінде беріледі, күн сайын, сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-17.00 дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, телефон: 31-9-84, 32-1-68.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекен-жайындағы бөлімінің әкімшілік секторы.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттар білім беру бөлімінің мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – Анықтама Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет (телефон: 31-6-10) мекенжайындағы білім беру бөлімінде тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) ұсынылған құжаттардың осы стандарттың 12-тармағында көзделген талаптарға сай келмеуі;

2) 10 жасқа толған кәмелетке толмаған баланың келісімінің болмауы.

## **3. Жұмыс қағидастары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны

туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 1 кабинет (телефон: 31-5-73) мекенжайында орналасқан Бөлім меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, (телефон: 31-3-61) мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық поштасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, (телефон: 31-0-05) мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 1 қабат, (телефон: 31-3-72) мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде

қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 17 кабинет (телефон: 31-0-05).

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 1 кабинет (телефон: 31-6.30) мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, (телефон: 31-3-61), мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы)болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ПМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру"  
мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			

4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
20-қосымша

**"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегі негіздерге сүйене отырып көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Неке және отбасы туралы" Заңының 100-101 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі N 1346 "Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы, Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесі туралы" қаулысы;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы" қаулысының 1-бөлімі, 26-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданының білім беру бөлімі", мемлекеттік мекемесі болып табылады (одан әрі – Бөлім). Мемлекеттік

қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 30 күнтізбелік күн.

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт – 20 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдық рұқсат берілген жоғары мөлшері – 10 минут. 8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдары, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www. Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)). Бұл стандарт Бөлімдегі арнайы стенде орналасқан, мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10 мекенжайындағы білім беру бөлімінде орналасқан.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-14.30-дейін түскі үзіліс. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдерінде жазылған өтініштердің үлгілері бар тақтаның алдында вестибюлде орналасқан үстелдер мен орындықтар;

2) күту кабинеттерінің қасына дәліздерге қойылған орындықтар;

3) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

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

1) Баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің көшірмесі;

2) Ата-анасы қайтыс болған, олар ата-аналық құқығынан айрылған, олардың ата-аналық құқығы шектелген, ата-анасы әрекетке қабілетсіз деп танылған,

ата-анасының сырқаттығы, ата-анасы балаларын тәрбиелеуден немесе олардың құқықтары мен мүдделерін қорғаудан, оның ішінде ата-анасы балаларын тәрбиелеу, емдеу және басқа да осындай мекемелерден алудан бас тартқан жағдайларда, сондай-ақ ата-ана қамқорлығы болмаған басқа да жағдайларда ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар туралы растайтын құжаттар;

3) Казталов аудандық білім беру бөлімі ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар туралы мәліметті алғаннан кейін үш күн ішінде баланың тұрмыстық жағдайын барып тексереді.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10 мекенжайындағы бөлімінің әкімшілік секторы.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттар Бөлімнің әкімшілік секторының мамандарына тапсырылады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, 16 кабинет.

15. Тұтынушы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін құжаттың нысаны атауы: қамқоршылық және қорғаншылық бойынша кеңестің шешімі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – Есепке қою туралы анықтама Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6-10 мекенжайындағы білім беру бөлімінде тұтынушы жеке келген кезде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) Осы стандарттың 12-тармақшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлім жұмыс кезінде сыпайылық, мемлекеттік қызмет туралы толық мәлімет берілуі, сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың құпиялығы және қорғалуы сияқты қағидаттарды басшылыққа алады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, электрондық почтасының мекен-жайы, шақыруларды өңдеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлім мамандарының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, N 3, 2 қабат, 1 кабинет, телефон: 31-5-73 мекенжайында орналасқан Бөлім меңгерушісі түсіндіреді.

2) Бөлім меңгерушісінің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61 мекенжайында орналасқан Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, электрондық почтасының мекен-жайы не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, телефон: 31-0-05 мекенжайы бойынша қабылданады;

2) Шағым жазбаша түрде немесе пошта арқылы немесе Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, 2 қабат, 17 кабинет, телефоны: 31-0-05.

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.



1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі - күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр жұма сайын мереке күндерін қоспағанда сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 3, 2 қабат, 16 кабинет, телефон: 31-6.30 мекенжайы бойынша жүргізіледі.

2) Бөлімнің бас мамандары:

Жұмыс кестесі күн сайын, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Жеке сұрақтары бойынша: алдын ала жазылу арқылы әр бейсенбі сайын, мереке күндерін қоспағанда, сағат 16.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 3, 2 қабат, 16 кабинет, (телефон 31-6-10) мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 1, (кеңсе) телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Мектепке дейінгі балалар мекемелеріне жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу;

2) Қорғаншы (қамқоршы) болып белгіленген адамға куәлік беру;

3) Зейнеткерлік қорларға, ІІМ жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны рәсімдеу үшін анықтама беру;

4) Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үйді банкке несие рәсімдеу үшін кепілге қоюға рұқсат беру;

5) Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттар рәсімдеу;

6) Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді жасау үшін қорғаншылар мен қамқоршылар кеңесінің шешіміне анықтама беру;

7) Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру;

8) Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою.

Бөлімнің сенім телефоны: 31-0-05.

"Жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды өңірлік есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

**Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі

## **"Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру.

Қосалқы шаруашылық - ауылдық жерде және қала маңындағы аймақта орналасқан жер учаскесінде өз мұқтаждарын қанағаттандыруға арналған қызмет түрі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31, 34, 35 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 " Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 5 бөлімінің 114-тармақшасы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы:

1) "Қазталов аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі- Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Құрманғазы көшесі № 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66.

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56.

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23.

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-7-82.

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59.

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20.

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С.Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00.

8) "Қайыңды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайыңды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайыңды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46.

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87.

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97.

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32.

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49.

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41.

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45.

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48.

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35.

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Қосалқы шаруашылығы бар екендігі туралы анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 40 минут;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 10 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақысыз көрсетіледі.

9. Қызмет көрсету тәртібі жөнінде ақпарат көзі - бұқаралық ақпарат құралдарында мәлімет, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)). Аталған стандарт сондай-ақ мына мекен-жайларда орналасқан:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С.Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С.Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жоқ.

11. Аталған қызмет түрін көрсету үшін келесі қолайлы жағдайлар қарастырылған:

1) жазу үстелі және орындықтар вестибюльде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыз үлгісі көрсетілген стендтің алдында орналасқан;

2) кабинет жанындағы дәлізде күтуге арналған орындықтар;

3) жазғы уақытта қолайлы ауа температурасын ұстап тұру үшін кондиционер.

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

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

1) Өтініш;

2) Жеке басын куәландыратын құжат (төлқұжат), Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22,, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. Күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін;

3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы), Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22,, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. Күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00 -ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:



Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С.Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкoльная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі , 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С.Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі , 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы: кіріс құжаттарын тіркейтін журналдағы тіркеу нөмірі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері. Анықтама тұтынушының жеке келу кезінде мына мекен-жайларда қолма-қол беріледі:

- 1) Бөлімде, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;
- 2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі , 11, телефон 21-4-56;
- 3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;
- 4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;
- 5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;
- 6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;
- 7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;
- 8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі , 14, телефон 35-1-46;
- 9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;
- 10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

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

1) тапсырылған құжаттардың осы стандарттағы 12 тармақтың талаптарына сәйкес болмауы;

2) дұрыс мәліметтердің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында Казталов ауылдық округі әкімі аппараты мамандары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын,

қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарын басшылыққа алады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлімнің және Ауылдық округтер мамандарының әрекетіне шағымдану тәртібін Бөлімнің бастығы және Ауылдық округтер әкімдері мына мекен-жайларда түсіндіреді:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20

;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

- 12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;
- 13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;
- 14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;
- 15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;
- 16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;
- 17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

2) Бөлім бастығының және Ауылдық округтер әкімдерінің әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы әкімі аппаратының жетекшісі мына мекен-жайда түсіндіреді: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 1 кабинет, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету.

1) Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол мына мекен-жайда қабылданады:

- 1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;
- 2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56 ;
- 3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;
- 4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;
- 5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;
- 6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20 ;
- 7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;
- 8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;
- 9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;
- 10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;
- 11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;
- 12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;
- 13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

- 14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;
- 15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;
- 16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

2) Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол мына мекен-жайда қабылданады: Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымдарды қарау жөнінде мәліметтерді мына мекен-жайлардан білуге болады:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56 ;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20 ;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;



16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

## **6. Байланыс ақпараттары**

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды Бөлімнің және Кенттік округтердің бекітілген кестелеріне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім бастығы және Кенттік округтер әкімдері:

Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Жеке сұрақтармен қабылдау Бөлімде күн сайын, Ауылдық округтерде демалыс және мейрам күндерінен басқа уақытта бекітілген кестеге сәйкес. Қабылдау мына мекен-жайларда жүргізіледі:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20

;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім және Ауылдық округтер әкімдіктері келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру;

2) Мал басы туралы мәліметтер.

Аудан әкімі аппаратындағы сенім телефоны: 31-1-67.

"Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			

3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
22-қосымша

## **"Мал басы туралы мәліметтер" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - мал басы туралы мәліметтер.
2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.
3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы:
  - 1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабы;
  - 2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 5 бөлімінің 114-тармақшасы.
4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы:
  - 1) "Казталов аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі- Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;
  - 2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): Мал басы туралы мәліметтер беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері.

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 40 минут;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 10 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

Қызмет көрсету тәртібі жөнінде ақпарат көзі - бұқаралық ақпарат құралдарында мәлімет, Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)). Аталған стандарт сондай-ақ мына мекен-жайларда орналасқан:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайыңды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайыңды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайыңды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Қазталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қазталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қазталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Қазталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жоқ.

11. Аталған қызмет түрін көресту үшін келесі қолайлы жағдайлар қарастырылған:

1) жазу үстелі және орындықтар вестибюльде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыз үлгісі көрсетілген стендтің алдында орналасқан;

- 2) кабинет жанындағы дәлізде күтуге арналған орындықтар;
- 3) жазғы уақытта қолайлы ауа температурасын ұстап тұру үшін кондиционер.

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

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

1) Өтініш;

2) Жеке басын куәландыратын құжат (төлқұжат), Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. Күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00-ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін;

3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы), Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22,, мекен-жайында, Батыс Қазақстан облысы, Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің Казталов ауданы бойынша Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы беріледі. Күн сайын сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 9.00-18.00 -ге дейін түскі үзіліс сағат 13.00-14.00, сенбі күні үзіліссіз сағат 9.00-14.00-ге дейін;

4) Малдәрігерлік құжат. Келесі мемлекеттік органдармен мына мекен-жайлар бойынша беріледі:

1) "Казталов аудандық ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі (одан әрі- Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі , 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;



5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайыңды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайыңды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайыңды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны:

Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі , 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1-00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету

орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайы және кабинетінің нөмірі:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі , 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайынды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайынды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі , 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы: кіріс құжаттарын тіркейтін журналдағы тіркеу нөмірі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері:

Анықтама тұтынушының жеке келу кезінде мына мекен-жайларда қолма-қол беріледі:

1) Бөлімде, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) "Ақпәтер ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Ақпәтер ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) "Болашақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Болашақ ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) "Бостандық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бостандық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) "Бірік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Бірік ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) "Жалпақтал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жалпақтал ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) "Жаңажол ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Жаңажол ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) "Қайыңды ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қайыңды ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қайыңды ауылы, С.Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) "Қараоба ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараоба ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) "Казталов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Казталов ауылдық округінің әкімі аппараты). Мемлекеттік қызмет көрсету

орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі –Қарасу ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) "Қараөзен ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Қараөзен ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) "Қошанкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Қошанкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) "Көктерек ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Көктерек ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) "Талдыапан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдыапан ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) "Талдықұдық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі – Талдықұдық ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) "Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (одан әрі – Тереңкөл ауылдық округінің әкімдігі). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

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

1) тапсырылған құжаттардың осы стандарттағы 12 тармақтың талаптарына сәйкес болмауы;

2) дұрыс мәліметтердің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидастары**

18. Мемлекеттік қызмет көрсету Казталов ауылдық округі әкімі аппараты мамандары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарын басшылыққа алады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға 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, телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі.

1) Бөлімнің және Ауылдық округтер мамандарының әрекетіне шағымдану тәртібін Бөлімнің бастығы және Ауылдық округтер әкімдері мына мекен-жайларда түсіндіреді:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т.Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56 ;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С.Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С.Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайыңды ауылы, С.Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46 ;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;



- 12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;
- 13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;
- 14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;
- 15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;
- 16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;
- 17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

2) Бөлім бастығының және Ауылдық округтер әкімдерінің әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы әкімі аппаратының жетекшісі мына мекен-жайда түсіндіреді: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 1 кабинет, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету.

1) Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол мына мекен-жайда қабылданады:

- 1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;
- 2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;
- 3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;
- 4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;
- 5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;
- 6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20 ;
- 7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;
- 8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;
- 9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;
- 10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;
- 11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;
- 12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;
- 13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

- 14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;
- 15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;
- 16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

2) Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол мына мекен-жайда қабылданады: Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72 мекенжайы бойынша қабылданады.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымдарды қарау жөнінде мәліметтерді мына мекен-жайлардан білуге болады:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20

;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

## **6. Байланыс ақпараттары**

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды Бөлімнің және Кенттік округтердің бекітілген кестелеріне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім бастығы және Кенттік округтер әкімдері:

Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Жеке сұрақтармен қабылдау Бөлімде күн сайын, Ауылдық округтерде демалыс және мейрам күндерінен басқа уақытта бекітілген кестеге сәйкес. Қабылдау мына мекен-жайларда жүргізіледі:

1) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N, 1 қабат, телефоны: 32-066, 31-3-70;

2) Казталов ауданы, Ақпәтер ауылы, Т. Аубакиров көшесі, 11, телефон 21-4-56;

3) Казталов ауданы, Болашақ ауылы, Болашақ көшесі 1, телефон 20-3-23;

4) Казталов ауданы, Бостандық ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 39, телефон 24-1-82;

5) Казталов ауданы, Әжбай ауылы, Мектеп көшесі 4, телефон 31-5-59;

6) Казталов ауданы, Жалпақтал ауылы, С. Датұлы көшесі, 28, телефон 21-5-20

;

7) Казталов ауданы, Жаңажол ауылы, С. Датұлы көшесі, 21, телефон 21-1.00;

8) Казталов ауданы, Қайынды ауылы, С. Жұмашев көшесі, 14, телефон 35-1-46;

9) Казталов ауданы, Қараоба ауылдық округі, Қараоба ауылы, ҚР Тәуелсіздігіне 10 жыл көшесі 13, телефон 25-5-87;

10) Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 23/1, 5 кабинет, телефон: 31-5-97;

11) Казталов ауданы, Қарасу ауылы, Бейбітшілік көшесі 1, телефон 25-1-32;

12) Казталов ауданы, Қараөзен ауылы, Пришкольная көшесі 1, телефон 21-4-49;

13) Казталов ауданы, Қошанкөл ауылы, Жаңақұрылыс көшесі 14, телефон 25-7-41;

14) Казталов ауданы, Көктерек ауылы, Ақбаев көшесі 2, телефон 24-6-45;

15) Казталов ауданы, Талдыапан ауылы, Ақбаев көшесі 4, телефон 24-1-48;

16) Казталов ауданы, Талдықұдық ауылы, Бейбітшілік көшесі 3, телефон 21-1-35;

17) Казталов ауданы, Нұрсай ауылы, Желтоқсан көшесі 1, телефон 25-3-89.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 2 қабат, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім және Ауылдық округтер әкімдіктері келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

1) Лизингке техниканы сатып алу үшін анықтама беру;

2) Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру.

Аудан әкімі аппаратындағы сенім телефоны: 31-1-67.

"Мал басы туралы мәліметтер"  
мемлекеттік қызмет көрсету  
стандартына  
қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			

4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
23-қосымша

## **"Лизингке техника сатып алу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы – лизингке техника сатып алу үшін анықтама беру.

Лизинг – лизинг беруші сатушыдан өз меншігіне сатып алған және лизинг шартымен келісілген лизинг нысанасын лизинг алушыға белгілі бір төлемақысына және белгілі бір талаптармен уақытша иеленуге және кәсіпкерлік мақсаттар үшін кемінде үш жыл мерзімге пайдалануға беруге міндеттелген инвестициялық қызметтің түрі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабы;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 5 бөлімінің 125 тармақшасы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы:

"Казталов ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі ( одан әрі - Бөлім). Мемлекеттік қызмет көрсету орны: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) - лизингке техника сатып алу үшін анықтама беру.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған ( тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және т.с.с), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 20 минут;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 10 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 10 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Қызмет көрсету тәртібі жөнінде ақпарат көзі - бұқаралық ақпарат құралдарында мәлімет. Казталов әкімдігінің ресми сайты ([www.Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Аталған стандарт сондай-ақ Бөлімде мына мекен-жайда орналасқан: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70, 32-0-66.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жоқ.

11. Аталған қызмет түрін көрсету үшін келесі қолайлы жағдайлар қарастырылған:

1) жазу үстелі және орындықтар вестибюльде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыз үлгісі көрсетілген стендтің алдында орналасқан;

2) кабинет жанындағы дәлізде күтуге арналған орындықтар;

3) жазғы уақытта қолайлы ауа температурасын ұстап тұру үшін кондиционер.

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

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

1) Өтініш;

2) Жеке тұлғалар үшін – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Батыс Қазақстан облысы бойынша Салық комитеті беретін жеке кәсіпкерді тіркеу куәлігі. Мекен-жайы: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинова көшесі N 2. Қабылдау күн сайын, сенбі және жексенбі күндерінен басқа уақытта, сағат 09.00-18.30-ға дейін үзіліс 13.00-дан 14.30-ге дейін, телефоны: 31-8.00;

3) Заңды тұлғалар үшін - Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданының бойынша Әділет департаменті беретін заңды тұлғаларды тіркеу куәлігі. мекенжайы: Казталов ауылы, Лукманов көшесі, 22; сенбі мен жексенбіден басқа күндері сағат 09.00-18.30-ға дейін қабылдайды, үзіліс уақыты сағат 12.30-13.00-ге дейін, телефоны: 31-9-84, 31-7-20, 32-1-68.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандарын және басқа да құжаттар тізімі берілетін орын:

Бөлімде мына мекен-жайда: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефон 31-3-70, 32-0-66.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштерді және басқа да құжаттар Бөлімнің қызметкерлеріне мына мекен-жай бойынша тапсырылады:

Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны 31-3-70, 32-0-66.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы: кіріс құжаттарын тіркейтін журналдағы тіркеу нөмірі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері:

Анықтама жеке келу кезінде Бөлімде мына мекен-жайда қолма-қол беріледі: Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны 31-3-70, 32-0-66.

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

1) тапсырылған құжаттардың осы стандарттағы 12 тармақтың талаптарына сәйкес болмауы;

2) дұрыс мәліметтердің болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Мемлекеттік қызмет көрсету барысында Бөлімнің мамандары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету қағидаттарын басшылыққа алады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. 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**

20. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы, телефон нөмірлері не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Бөлім маманының әрекетіне шағымдану тәртібін Бөлімнің бастығы мына мекен жайда түсіндіреді: Казталов ауданының ауыл шаруашылығы бөлімінің меңгерушісі, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 32-0-66;

2) Бөлім бастығының әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов аудан әкімі аппаратының басшысы мына мекенжайда түсіндіреді: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов N 1, 2 қабат, телефоны: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол Бөлімде мына мекен жайда қабылданады: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефон 31-3-70;

2) Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол Казталов ауданы әкімі аппаратының кеңсесінде мына мекен-жайда қабылданады: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, телефоны: 31-3-72.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымдарды қарау жөнінде мәліметтерді мына мекен-жайдан білуге болады: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, телефоны: 31-3-72.

#### **6. Байланыс ақпараттары**



24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау Бөлімнің бекітілген кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім бастығы: Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сенбі және жексенбі күндерінен басқа. Жеке сұрақтармен қабылдау Бөлімде күн сайын, демалыс және мейрам күндерінен басқа уақытта. Қабылдау мына мекенжайда жүргізіледі: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі N 1, телефоны: 31-3-70.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов аудан әкімінің аппараты, Казталов ауданы, Шарафутдинов көшесі N 1, телефон: 31-3-61, мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі – күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша ақпарат: Бөлім келесі мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді:

- 1) Мал басы туралы мәлімет;
- 2) Қосалқы шаруашылығының бар екендігі туралы анықтама беру.

Аудан әкімі аппаратындағы сенім телефоны: 31-1-67.

"Лизингке техника сатып алу үшін анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
24-қосымша

## **"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы: Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы:

1) Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 67-75 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 2-бөлімі, 24-тармағы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе өзге де субъектілердің атауы: "Казталов ауданының тұрғын

үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі): тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй оған мұқтаж, осы елді мекенде тұрақты тұратын (тұру мерзіміне қарамастан) және халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын табысы аз топтарына жататын Қазақстан Республикасы азаматтарының пайдалануына беріледі.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй сондай-ақ тұрғын үйге мұқтаж мемлекеттік қызметшілерге, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлеріне, әскери қызметшілерге және сайланбалы мемлекеттік қызмет атқаратын адамдарға беріледі. Оларға берілетін тұрғын үй, жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді қоспағанда, қызметтік тұрғын үйге теңестіріледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – өтініш беруші барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ең аз уақыт мөлшері - 30 минуттан аспайды.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою жөніндегі өтініштері 1 ай ішінде қаралады;

2) Қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 30 минут;

3) Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері: 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Қызмет көрсету тәртібі ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Казталов ауданы әкімі аппаратының ресми сайты ([www.Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт "Казталов аудандық тұрғын үй коммуналдық, шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің 1 қабатындағы дәліздегі қабырғада орналасқан, мекенжайы: Батыс Қазақстан

облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті көрсету үшін келесі жағдайлар жасалған:

1) мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгісі орналастырылған стендтің алдында жазба үстелдері және отырғыштар қойылған;

2) кабинетте күту үшін орындықтар қойылған;

3) жазғы уақытта ықтимал температура ұстау үшін кондиционер қондырылған.

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

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

1) Есепке қою туралы өтініш;

2) Азаматтарды тіркеу кітабын, қажет болса өтінуші "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес жергілікті атқарушы органдардың басқа адамдарды отбасының мүшесі деп тану туралы анықтамасын табыс етеді;

3) Өтінушінің және онымен ұдайы тұратын отбасы мүшелерінің меншік құқында оларға тиесілі үй-жайдың жоқтығы туралы анықтамасы;

4) Әлеуметтік қорғау органының өтінуші (отбасы) әлеуметтік қорғалатын азаматтарға жататынын растайтын анықтамасын, не мемлекеттік қызмет иесінің, бюджеттік ұйым қызметкерінің, әскери қызметшінің жұмыс (қызмет) орнынан анықтамасын тапсырады;

5) Қажет болса өтінуші сондай-ақ отбасында қосымша тұрғын бөлмеге құқылы ауыр сырқат түрімен ауыратын адам бары туралы мемлекеттік денсаулық сақтау мекемесінің анықтамасын тапсырады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк берілетін орын ( өтініш нысандары және т.с.с): "Казталов ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі. Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті не толтырған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқада құжаттарды тапсыратын жауапты

адамның мекен-жайы және кабинетінің нөмірі: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын - кіріс құжаттарды тіркеу журналдағы нөмірі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі-тұтынушының жеке өзінің келуі. Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

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

1) Осы Стандарттың N 12-ші тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет алуға қажетті құжаттар толық болмауы;

2) Егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мынадай жолдармен мұқтажға айналғаны;

3) тұрғын үй-жайын ауыстырғаны;

4) оның Қазақстан Республикасының белгілі бір елді мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді, жергілікті атқарушы орган тұрғын үйді Қазақстан Республикасының "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 98-1-бабына сәйкес сатып алғаннан баса жағдайларда, иелігінен шығаруы;

5) тұрғын үйдің өз кінәсінен бұзылуы немесе бүлінуі;

6) тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй берілуіне мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйінен кетуі;

7) жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызығаны анықталса, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беру үшін есепке қоюдан бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Бөлімінің мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмері:

1) Қызметкердің іс-әрекетіне шағымдану тәртібін "Тұрғын үй коммуналдық, шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің бастығы түсіндіреді, Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07;

2) Бөлім басшысының іс-әрекетіне шағымдану тәртібін Казталов ауданы әкімі аппаратының басшысы түсіндіреді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы Шарафутдинов көшесі, 1, телефоны: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмері: "Казталов ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі, бөлім меңгерушісінің кабинеті N 1.

1) Шағымдар пошта немесе қолма-қол "Казталов ауданының тұрғын үй коммуналдық шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдар бөлімі" мемлекеттік мекемесі арқылы жазбаша түрде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

2) Шағымдар пошта немесе қолма-қол Казталов ауданы әкімі аппаратының кеңсесінде қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы Шарафутдинов көшесі, 1, телефоны: 31-3-72.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамның байланыс мәліметтері: мекенжайы - Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1, телефоны: 32-1-07.

## **6. Байланыс ақпараттары**

24. Байланыс деректері: Тұтынушыларды қабылдау бөлімінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Бөлім меңгерушісі:

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: жұма күні сағат 10.00-12.00-ге дейін, мерекелік күндерден басқа. Қабылдау Казталов ауылы, Құрманғазы көшесі, 1 мекенжайы бойынша жүргізіледі.

Жоғары тұрған ұйымның байланыс мәліметтері:

Жергілікті атқарушы орган Казталов ауданы әкімінің аппараты, Батыс Қазақстан облысы Казталов ауданы, Казталов ауылы Шарафутдинов көшесі, 1, (кеңсе) кабинет телефоны: 31-3-72 мекенжайы бойынша, жұмыс кестесі - күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

25. Қосымша мәлімет: Аталған қызметтерден басқа "Казталов аудандық тұрғын үй коммуналдық шаруашылық жолаушы көлігі және автомобиль жолдар бөлімі" мемлекеттік мекемесінің тұрғын үй және жекешелендіру бөлімі мемлекеттік бағдарлама бойынша мемлекеттік қордан тұрғын үй беру, тұрғын алаңына шешімдер беру мемлекеттік қызмет түрлерін көрсетеді.

Аудан әкімі аппаратындағы сенім телефоны: 31-1-67.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Мерзімділігі			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Казталов ауданы әкімдігінің  
2008 жылғы 30 шілдедегі  
N 278 қаулысымен бекітілген  
25-қосымша

**"Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің анықтамасы - Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет төмендегілер негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару" Заңының 31-бабының 14) тармақшасы;



2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысының 4-бөлімінің 90-тармағы.

4. Аталған мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің атауы:

"Казталов ауданы әкімінің аппараты", Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауданы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1,1 қабат.

5. Тұтынушы аталатын мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны – Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларына көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген, талон алған сәттен бастап), мемлекеттік қызметті алу үшін электрондық сұрау берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – өтініш беруші барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ең аз уақыт мөлшері – 30 күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде және т.с.с) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 30 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері – уақыт 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі – бұқаралық ақпарат құралдарындағы ақпараттар, Аудан әкімдігінің ресми сайты. Казталов ауданы әкімдігінің ресми сайты ([www.Kaztalov.westkaz.kz](http://www.Kaztalov.westkaz.kz)).

Бұл стандарт "Казталов ауданы әкімі аппаратының 1 қабатындағы дәліздегі қабырғада орналасқан, мекенжайы: Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат.

10. Жұмыс кестесі – күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндерінен басқа күндері, үзіліс уақыты сағат 13.00-14.30-ға дейін, аталған мемлекеттік қызыметті алу үшін алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін ұсынылатын қолайлы жағдайлар:

1) бөлмеде мемлекеттік және орыс тілдерінде арыздардың үлгілері көрсетілген жазу үстелдері мен орындықтар қойылған;

- 2) кабинеттердің қасында күтуге орындықтар қойылған;
- 3) жаз мезгілдері тұрақты температураны сақтау үшін ауа тазартқыш орналасқан;
- 4) өрт қауіпсіздігі талаптары сақталған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, қажетті құжаттардың тізбесін аудандық мәслихаттың шешімімен анықталады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға өтініш бланктері берілмейді. Өтінішті еркін нысанда арыз берушінің өзі толтырады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжатты тапсыратын жауапты адамның кабинетінің мекенжайы мен нөмірі: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1,1 қабат, телефон 31-1-67.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат – қабылдау күні көрсетілген маманның берген қолхаты.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі – өтініш беруші жеке жолыққан кезінде мамандар қортындысын хабарлайды.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді уақытша тоқтатуға немесе бас тартуға негіздемелердің толық тізбесі:

1) осы стандарттың 12-тармақшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесінің толық болмауы;

2) өтініш иесі әлеуметтік көмек алуға бір жылда екі реттен артық алған жағдайда.

## **3. Жұмыс қағидалары**

18. Аппарат мамандары жұмыс барысында мынандай қағидаттарды басшылыққа алады: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы жан-жақты ақпарат беру, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

## **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Стандартқа қосымшадағыға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның 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, лауазымды тұлғаның телефонының, кабинетінің нөмірі:

Тұтынушы егер аппарат мамандарына шағымданған жағдайда, Аппарат басшысы шағымдану тәртібін түсіндіріп, шағым дайындауға жәрдем көрсетеді, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-61.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауы, лауазымды тұлғаның кабинетінің нөмірі:

Шағымдар пошта немесе қолма-қол, кеңсе - арқылы Казталов ауданы әкімінің аппаратында қабылданады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы әкімінің аппараты кеңсесі арқылы Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын құжаттың атауы: азаматтың жазбаша жүгінуін кіріс журналына тіркеп, тіркеу туралы талон немесе азаматты жеке мәселесімен қабылдау бойынша қабылдау уақыты көрсетілген карточка беріледі. Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркеуге, және қарауға жатады. Қарау мерзімі 15 күнтізбелік күн. Шағымның қаралу барысы туралы мәліметтерін бөлімнен білуге болады, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1, 1 қабат, телефон: 31-3-72.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Байланыс мәліметтері: Тұтынушыларды қабылдау Казталов ауданы әкімі аппаратының белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

1) Жауапты маман:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1,1 қабат, телефон 31-1-67, жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: күн сайын сағат 9.00-18.30-ға дейін.

2) Казталов ауданы әкімі аппаратының жетекшісі:

Мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1 ғимарат, телефон 31-3-61, жұмыс кестесі: күн сайын

сағат 9.00-18.30-ға дейін, демалыс және мерекелік күндерден басқа, түскі үзіліс сағат 13.00-14.30-ға дейін. Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: Әр аптаның сейсенбі күні сағат 10.00-12.00-ге дейін.

Жоғары тұрған ұйымдардың байланыс мәліметтері:

1) Батыс Қазақстан облысы әкімі аппараты, мекенжайы: Батыс Қазақстан облысы Орал қаласы, Достық–Дружба даңғылы, 179.

25. Қосымша ақпарат: Казталов ауданы әкімі аппаратының ұйымдастыру жұмыстары, мемлекеттік қызметтер мониторингі және бақылау жөніндегі бөлім арқылы білуге болады, мекен-жайы Батыс Қазақстан облысы, Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі N 1,1 қабат, телефоны: 31-1-67.

"Отын сатып алу бойынша ауылдық жерде тұратын әлеуметтік сала мамандарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

## Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Мерзімділігі</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі			
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт кеткен тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б) % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			

4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымдандудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

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