

## Білім саласындағы мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 13 маусымдағы № 186 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 19 шілдеде № 2092 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 19 желтоқсандағы № 384 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 19.12.2012 № 384 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і :**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**1 . М ы н а л а р :**

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламенті;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес «Зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламенті;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес «Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламенті;

4) осы қаулыға 4-қосымшаға сәйкес «Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметінің регламенті;

5) осы қаулыға 5-қосымшаға сәйкес «Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары **С.Ә.Қаныбековке** жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімінің міндетін атқарушы*

*Б.Оспанов*

Облыс әкімі аппаратының басшысы				Б.Жылқышиев
Облыс әкімінің орынбасары				Б.Әлиев
Облыс әкімінің орынбасары				Ә.Бектаев
Облыс әкімінің орынбасары				С.Қаныбеков
Облыс әкімінің орынбасары				С.Тұяқбаев
Облыстық экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасының бастығы				Е.Садыр
Облыстық қаржы басқармасының бастығы			Р.Исаева	
Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 13 маусымдағы № 186 қаулысына 1-қосымша				

## **«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламенті**

### **1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы «Қамқоршылық және қорғаншылық жөнінде анықтамалар беру» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) уәкілетті орган - ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімі.

### **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңы 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті – мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызмет уәкілетті орган немесе халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларға сәйкес көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексі, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызметтерді көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысы (бұдан әрі - Стандарт) және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны қамқоршылық және қорғаншылық бойынша анықтамалар беру (бұдан әрі - анықтама) немесе қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауапты қағаз тасығышта Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес беру болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар.**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты Орталықтан немесе уәкілетті органнан алуға болады, олардың мекен-жайлары осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген. Орталықтың немесе уәкілетті органның жұмыс кестесі Стандарттың 9-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы мәліметтер Оңтүстік Қазақстан облыс әкімінің [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz) сайтында орналасқан.

9. Орталықтағы және уәкілетті органдағы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

10. Уәкілетті органның мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуының негізі:

1) уәкілетті органға жүгінгенде Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың бірін тұтынушы ұсынбауы;

2) Орталыққа жүгінгенде уәкілетті орган Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың толық пакетін тапсырмаған жағдайда құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды Орталыққа қайтару болып табылады.

Орталық құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде уәкілетті органның бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды тұтынушыға

т а п с ы р а д ы .

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға немесе Орталыққа өтініш тапсырады;  
2) Орталық инспекторы құжаттарды қабылдап, тіркеп және жинақтау бөліміне жолдайды, Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттарды уәкілетті органға жолдайды.

Орталықтан уәкілетті органға жолданған құжаттар пакетінің жөнелтілуі, мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі құжаттар қозғалысын бақылауға мүмкіндік беретін штрихкодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ХҚКО АЖ) белгіленеді;

3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді және қолма-қол келген құжаттарды тіркеп, басшының қарауына жолдайды;

4) басшы құжаттарды қарап, жауапты орындаушыға жөнелтеді;

5) жауапты орындаушы Орталықтан немесе тұтынушыдан келген өтінішті қараған соң дәлелді бас тарту туралы жауап жазады немесе анықтаманы ресімдейді де басшыға қол қоюға жолдайды;

6) уәкілетті органның басшысы анықтамаға немесе дәлелді бас тартуға қол қояды да, уәкілетті органның кеңсесіне жолдайды;

7) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жолдайды, ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді немесе уәкілетті органға жүгінген жағдайда тұтынушыға табыстайды.

8) Орталық мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесін уәкілетті органнан алғанда, штрихкодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде белгіленеді;

9) Орталық тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды табыстайды.

12. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың мейлінше саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

13. Орталықта құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша орталықтың инспекторының аты-жөні,

әкесінің аты және лауызымы, көрсетілетін қызметтер туралы мәліметтер көрсетілген «терезелер» арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлары бойынша уәкілетті органның жауапты атқарушысы арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органға құжаттар тапсырылған соң тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі.

Орталыққа құжаттарды тапсырған соң тұтынушыға тиісті құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі:

сұрау салудың қабылданған нөмірі мен күні;  
сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;  
қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;  
құжаттардың берілген күні мен орны;  
құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты көрсетілуі қажет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Орталыққа немесе уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсыруы қажет.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:

- 1) Орталық инспекторы;
- 2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 4) уәкілетті органның басшысы;
- 5) уәкілетті органның жауапты атқарушысы.

16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісінде және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 4-қосымшасында көрсетілген.

## **5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері**

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы және Орталықтың басшысы (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар) болып табылады.

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес

белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапты болады.

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі

№	Халыққа қызмет көрсету орталығының атауы	Заңды мекен - жайы	Б а й л а н ы с телефоны
1	Оңтүстік Қазақстан облысының Халыққа қызмет көрсету орталығы	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00
2	Шымкент қаласының № 1 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00
3	Шымкент қаласының № 2 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252- 30-08-38
4	Шымкент қаласының № 3 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Оспанов көшесі, № 61 үй	8-7252-30-01-35
5	Шымкент қаласының № 4 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Сайрам көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-48-13-38
6	Шымкент қаласының № 5 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Республика даңғылы, № 15 үй	8-7252-56-49-42
7	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қаласы, Еркөбек көшесі, нөмірсіз үй	8-72540-23-118
8	Бәйдібек аудандық бөлімі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Мынбұлақ көшесі, нөмірсіз үй	8-72548-22-502
9	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қаласы, Абылай хан көшесі, № 10 үй	8-72536-33-634
10	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72539-22-950
11	Мақтаарал аудандық бөлімі	Мақтарал ауданы, Жетісай қаласы, Жайшыбеков көшесі, нөмірсіз үй	8-72534-61-343
12	Отырар аудандық бөлімі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Жібек жолы даңғылы, нөмірсіз үй	8-72544-21-106
13	Ордабасы аудандық бөлімі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Қажымұқан көшесі, нөмірсіз үй	8-72530-22-670
14	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қаласы, Т.Мыңбасы көшесі, нөмірсіз үй	8-72533-41679      8-72533-41630
15	Төлеби аудандық бөлімі	Төлеби ауданы, Ленгір қаласы, Төлеби көшесі, нөмірсіз үй	8-72547-61-123
16	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 189 үй	8-72538-52-709

17	Сайрам аудандық бөлімі	Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72531-77-071 8-72531-77-072
18	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов көшесі, нөмірсіз үй	8-72546-43-329
19	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Шораұлы көшесі, нөмірсіз үй	8-72537-27-021
20	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, Ә.Жылқышиев көшесі, нөмірсіз үй	8-72532-31-629
21	Шардара аудандық бөлімі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535-21-583

**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 2-қосымша**

### **Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органдардың тізімі**

Уәкілетті органдардың атауы	Заңды мекен - жайы	Байланыс телефоны
«Бәйдібек аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Тасболатов көшесі, № 1 үй	8 - 72548 2-15-52
«Ордабасы аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 17 үй	8 - 72530 2-16-13
«Мақтаарал аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, № 3 үй	8 - 72534 6-52-65
«Отырар аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Ұ.Арғынбеков даңғылы, № 21 үй	8 - 72544 2-14-51
«Созақ аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, № 55 үй	8 - 72546 2-22-21
«Түркістан қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Әйтеке би көшесі, № 29 үй	8 - 72533 4-30-67
«Түлкібас аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Д.Қонаев көшесі, № 44 үй	8 - 72538 5-21-21
«Шардара аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8 - 72535 2-21-51
«Сарыағаш аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Уманов көшесі, № 10 үй	8 - 72537 2-14-93
«Қазығұрт аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8 - 72539 2-15-57
«Төлеби аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Леңгір қаласы, Төле би көшесі, № 296 үй	8 - 72547 6-16-22

«Арыс қаласының білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	А р ы с А р ы с А.Салықбаев көшесі, № 23 үй	а у д а н ы , қ а л а с ы ,	8-72540 2-17-01
«Сайрам аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	С а й р а м А қ с у к е н т Жібек жолы көшесі, нөмірсіз үй	а у д а н ы , а у ы л ы ,	8-72531 2-21-92
«Кентау қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	К е н т а у Яссауи даңғылы, № 85 үй	қ а л а с ы ,	8-72536 3-00-50
«Шымкент қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ш ы м к е н т 21 мөлтек аудан, Жангелдин көшесі, № 17 үй	қ а л а с ы ,	8-7252 56-86-06

**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 3-қосымша**

## **Әкімшілік әрекеттердің (үдерістердің) реттілігі және өзара әрекеттілігінің сипаттамасы**

### **1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау**

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс легі)			
әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	1	2	3
ҚФБ атауы	Оргалық инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Журналға қол қояды және құжаттарды жинайды	Тізілімді құрады және құжаттарды жібереді
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Журналға тіркеу және қолхат беру	Жинақтау бөліміне құжаттарды жинау	Уәкілетті органға құжаттарды жіберу
Орындалу мерзімдері	30 минут	Күніне 3 рет	Күніне 2 реттен кем емес
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)			
Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы	Жауапты атқарушы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты атқарушы белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, дәлелді бастартуды немесе анықтама дайындау



Аяқталу нысаны (мәліметтер, қ ұ ж а т , ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Бұрыштама үшін басшыға құжаттарды жіберу	Бұрыштама салу, құжаттарды жауапты атқарушыға жіберу	Материалдары бар құжаттарды уәкілетті органның басшылығына тапсыру
Орындалу мерзімі	30 минут	1 сағат	4 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7
Әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	7	8	9
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты атқарушысы	Орталық инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Хаттармен танысу	Анықтаманы қамқоршылық және қорғаншылық бойынша анықтамаларды немесе дәлелді бастартуларды беру кітабына тіркеу	Тұтынушыға анықтама немесе дәлелді бастарту беру
Аяқталу нысаны (мәліметтер, қ ұ ж а т , ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Құжатқа қол қою	Тұтынушыға немесе орталыққа мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тапсыру, анықтама немесе дәлелді бастартуды табыстау жөнінде қолхат	Тұтынушыға анықтама немесе дәлелді бастарту беру туралы қолхат
Орындау мерзімі	30 минут	Жұмыс күні ішінде	Жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	10	11	12

## 2-кесте. Қолдану нұсқасы. Негізгі үдеріс

1 - т о п Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - т о п Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Қ Ф Б	3 - т о п Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
№ Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу	1 - ә р е к е т	№ Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу	2 - ә р е к е т	№ Бұрыштама қою	3 - ә р е к е т
		№ Құжаттарды қарастыру, анықтаманы ресімдеу	4 - ә р е к е т	№ Анықтамаға қол қою	5 - ә р е к е т
		№ анықтаманы орталыққа немесе тұтынушыға жіберу	6 - ә р е к е т		
№ Орталықта тұтынушыға анықтама беру	7 - ә р е к е т				

## 2-кесте Қолдану нұсқасы. Балама үдеріс.

1 - т о п Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - т о п Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Қ Ф Б	3 - т о п Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
---------------------------------	-------	--	-------	---	-------

№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу	№ 2 - әрекет Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу	№ 3 - әрекет Бұрыштама қою
	№ 4 - әрекет Дәлелді бастартуды ресімдеу	№ 5-әрекет дәлелді бас тартуға қол қою
	№ 6 - әрекет Орталық немесе тұтынушыға дәлелді бастартуды жіберу	
№ 7 - әрекет Тұтынушыға Орталықта дәлелді бас тартуды беру		

«Қорғаншылық және қамқоршылық  
жөнінде анықтамалар беру»  
мемлекеттік қызметінің регламентіне  
4-қосымша

**Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара  
байланысты бейнелейтін кестелер**



- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) уәкілетті орган - ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімі.

## 2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңы 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті – мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызмет осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларына сәйкес уәкілетті орган немесе халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексі, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызметтерді көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысы (бұдан әрі - Стандарт) және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін

анықтамалар беру (бұдан әрі - анықтама) немесе қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауапты қағаз тасығышта беру болып табылады: стандарттың 4,5-қосымшасына сәйкес.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар.**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты Орталықтан немесе уәкілетті органнан алуға болады, олардың мекен-жайлары мен жұмыс кестесі осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген. Орталықтың немесе уәкілетті органның жұмыс кестесі Стандарттың 22-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы мәліметтер Оңтүстік Қазақстан облыс әкімінің [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz) сайтында орналасқан.

9. Орталықтағы және уәкілетті органдағы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

10. Уәкілетті органның мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуының негізі:

1) уәкілетті органға жүгінгенде Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың бірін тұтынушы ұсынбауы;

2) Орталыққа жүгінгенде уәкілетті орган Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың толық пакетін тапсырмаған жағдайда; құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды Орталыққа қайтару болып табылады.

Орталық құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде уәкілетті органның бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды тұтынушыға тапсырады.

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға немесе Орталыққа өтініш тапсырады;

2) Орталық инспекторы құжаттарды қабылдап, тіркеп және жинақтау бөліміне жолдайды, Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттарды уәкілетті органға жолдайды.

Орталықтан уәкілетті органға жолданған құжаттар пакетінің жөнелтілуі, мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі құжаттар қозғалысын бақылауға мүмкіндік беретін штрихкодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) белгіленеді;

3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді және қолма-қол келген құжаттарды тіркеп, басшының қарауына жолдайды;

- 4) басшы құжаттарды қарап, жауапты орындаушыға жөнелтеді;
- 5) жауапты орындаушы Орталықтан немесе тұтынушыдан келген өтінішті қараған соң дәлелді бас тарту туралы жауап жазады немесе анықтаманы ресімдейді де басшыға қол қоюға жолдайды;
- 6) уәкілетті органның басшысы анықтамаға немесе дәлелді бас тартуға қол қояды да, уәкілетті органның кеңсесіне жолдайды;
- 7) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жолдайды, ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді немесе уәкілетті органға жүгінген жағдайда тұтынушыға табыстайды.
- 8) Орталық мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесін уәкілетті органнан алғанда, штрикодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде белгіленеді;
- 9) Орталық тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды табыстайды.

12. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың мейлінше саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

13. Орталықта құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша орталықтың инспекторының аты-жөні, әкесінің аты және лауызымы, көрсетілетін қызметтер туралы мәліметтер көрсетілген «терезелер» арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлары бойынша уәкілетті органның жауапты атқарушысы арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органға құжаттар тапсырылған соң тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі.

Орталыққа құжаттарды тапсырған соң тұтынушыға:  
сұрау салудың қабылданған нөмірі мен күні;  
сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;  
қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;  
құжаттардың берілген күні мен орны;  
құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің атын көрсетумен тиісті құжаттарды қабылдағаны жөнінде қолхат

б е р і л е д і .

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Орталыққа немесе уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсыруы қажет.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:

- 1) Орталық инспекторы;
- 2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 4) уәкілетті органның басшысы;
- 5) уәкілетті органның жауапты атқарушысы.

16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісінде және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 4-қосымшасында көрсетілген.

## **5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері.**

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы және Орталықтың басшысы (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар) болып т а б ы л а д ы .

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

«Зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

## **Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі**

№	Халыққа қызмет көрсету орталығының атауы	Занды мекен - жайы	Б а й л а н ы с телефоны
1	Оңтүстік Қазақстан облысының Халыққа қызмет көрсету орталығы	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі , нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00

2	Шымкент қаласының № 1 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00
3	Шымкент қаласының № 2 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-08-38
4	Шымкент қаласының № 3 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Оспанов көшесі, № 61 үй	8-7252-30-01-35
5	Шымкент қаласының № 4 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Сайрам көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-48-13-38
6	Шымкент қаласының № 5 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Республика даңғылы, № 15 үй	8-7252-56-49-42
7	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қаласы, Еркөбек көшесі, нөмірсіз үй	8-72540-23-118
8	Бәйдібек аудандық бөлімі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Мынбұлақ көшесі, нөмірсіз үй	8-72548-22-502
9	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қаласы, Абылай хан көшесі, № 10 үй	8-72536-33-634
10	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72539-22-950
11	Мақтаарал аудандық бөлімі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, Жайшыбеков көшесі, нөмірсіз үй	8-72534-61-343
12	Отырар аудандық бөлімі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Жібек жолы даңғылы, нөмірсіз үй	8-72544-21-106
13	Ордабасы аудандық бөлімі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Қажымұқан көшесі, нөмірсіз үй	8-72530-22-670
14	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қаласы, Т.Мыңбасы көшесі, нөмірсіз үй	8-72533-41679 8-72533-41630
15	Төлеби аудандық бөлімі	Төлеби ауданы, Ленгір қаласы, Төлеби көшесі, нөмірсіз үй	8-72547-61-123
16	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 189 үй	8-72538-52-709
17	Сайрам аудандық бөлімі	Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72531-77-071 8-72531-77-072
18	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов көшесі, нөмірсіз үй	8-72546-43-329
19	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Шораұлы көшесі, нөмірсіз үй	8-72537-27-021
20	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, Ә.Жылқышиев көшесі, нөмірсіз үй	8-72532-31-629
21	Шардара аудандық бөлімі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535-21-583

«Зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны



ресімдеу үшін анықтамалар беру»  
 мемлекеттік қызметінің регламентіне  
 2-қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша  
 уәкілетті органдардың тізімі**

Уәкілетті органдардың атауы	Заңды мекен - жайы	Байланыс телефоны
«Бәйдібек аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Тасболатов көшесі, № 1 үй	8-72548 2-15-52
«Ордабасы аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 17 үй	8-72530 2-16-13
«Мақтаарал аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, № 3 үй	8-72534 6-52-65
«Отырар аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Ұ.Арғынбеков даңғылы, № 21 үй	8-72544 2-14-51
«Созақ аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, № 55 үй	8-72546 2-22-21
«Түркістан қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Әйтеке би көшесі, № 29 үй	8-72533 4-30-67
«Түлкібас аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Д.Қонаев көшесі, № 44 үй	8-72538 5-21-21
«Шардара аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535 2-21-51
«Сарыағаш аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Уманов көшесі, № 10 үй	8-72537 2-14-93
«Қазығұрт аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72539 2-15-57
«Төлеби аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Леңгір қаласы, Төле би көшесі, № 296 үй	8-72547 6-16-22
«Арыс қаласының білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Арыс ауданы, Арыс қаласы, А.Салықбаев көшесі, № 23 үй	8-72540 2-17-01
«Сайрам аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Ақсуқент ауылы, Жібек жолы көшесі, нөмірсіз үй	8-72531 2-21-92
«Кентау қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Яссауи даңғылы, № 85 үй	8-72536 3-00-50
«Шымкент қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шымкент қаласы, 21 мөлтек аудан, Жангелдин көшесі, № 17 үй	8-7252 56-86-06

«Зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызметнің регламентіне  
3-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің реттілігі және өзара әрекеттілігін сипаттау

### 1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс легі)			
әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	1	2	3
ҚФБ атауы	Орталық инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Журналға қол қояды және құжаттарды жинайды	Тізілімді құрады және құжаттарды жібереді
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Журналға тіркеу және қолхат беру	Жинақтау бөліміне құжаттарды жинау	Уәкілетті органға құжаттарды жіберу
Орындалу мерзімдері	30 минут	Күніне 3 рет	Күніне 2 реттен кем емес
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)			
Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы	Жауапты атқарушы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты атқарушы белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, дәлелді бастартуды немесе анықтама дайындау
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Бұрыштама үшін басшыға құжаттарды жіберу	Бұрыштама салу, құжаттарды жауапты атқарушыға жіберу	Материалдары бар құжаттарды уәкілетті органның басшылығына тапсыру
Орындалу мерзімі	30 минут	1 сағат	4 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7
Әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	7	8	9

ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты атқарушысы	Орталық инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Хаттармен танысу	Анықтаманы немесе дәлелді бастартуды тіркеу	Тұтынушыға анықтама немесе дәлелді бастарту беру
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Құжатқа қол қою	Тұтынушыға немесе орталыққа мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тапсыру, анықтама немесе дәлелді бастартуды табыстау жөнінде қолхат	Тұтынушыға анықтама немесе дәлелді бастарту беру туралы қолхат
Орындау мерзімі	30 минут	Жұмыс күні ішінде	Жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	10	11	12

## 2-кесте. Қолдану нұсқасы. Негізгі үдеріс

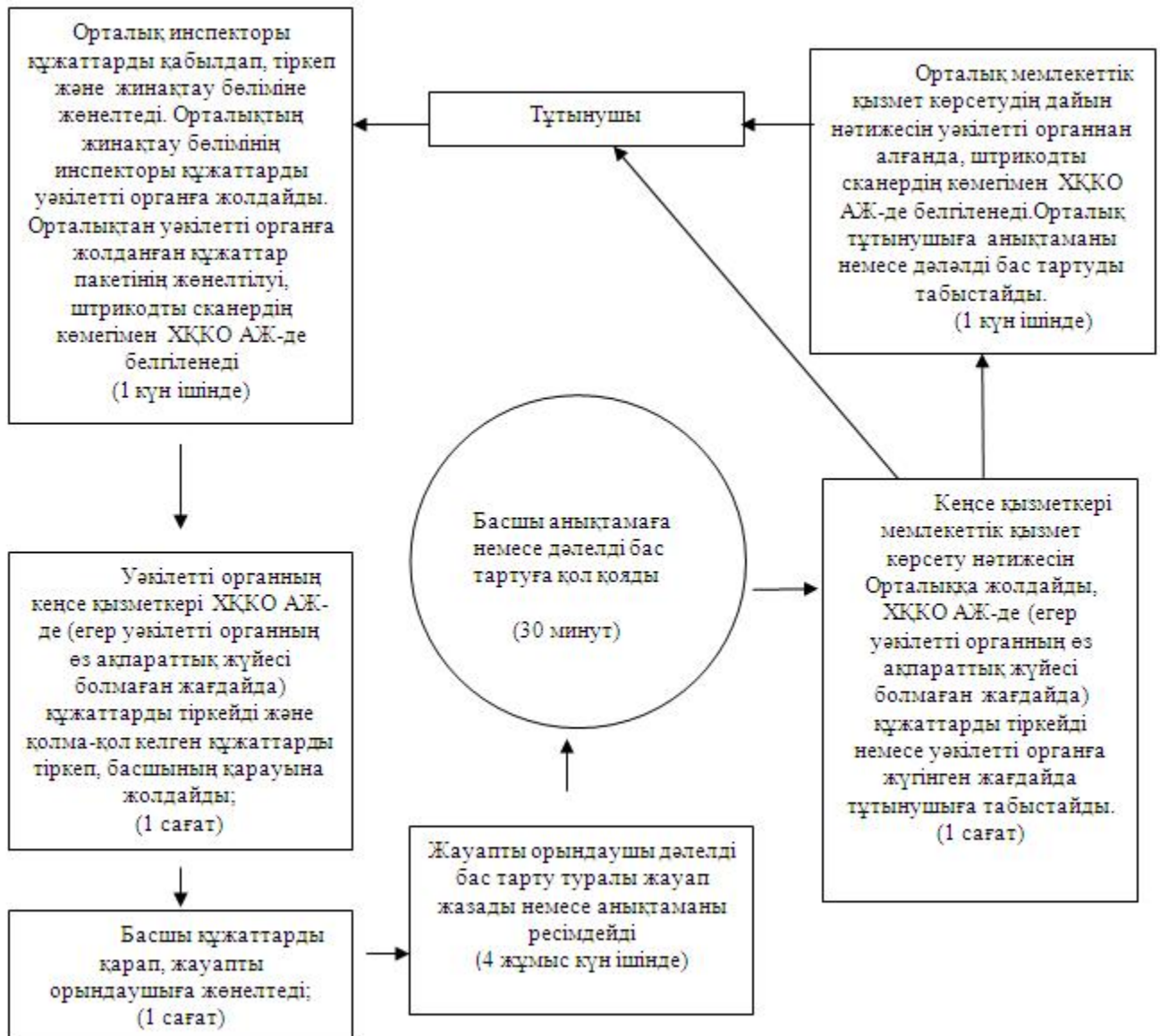
1 - топ Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - топ Уәкілетті органның жауапты атқарушысы	Қ Ф Б	3 - топ Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу		№ 2 - әрекет Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу		№ 3 - әрекет Бұрыштама қою	
		№ 4 - әрекет Құжаттарды қарастыру, анықтаманы ресімдеу		№ 5 - әрекет Анықтамаға қол қою	
		№ 6 - әрекет Анықтаманы орталыққа немесе тұтынушыға жіберу			
№ 7 - әрекет Орталықта тұтынушыға анықтама беру					

## 2-кесте Қолдану нұсқасы. Балама үдеріс.

1 - топ Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - топ Уәкілетті органның жауапты атқарушысы	Қ Ф Б	3 - топ Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу		№ 2 - әрекет Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу		№ 3 - әрекет Бұрыштама қою	
		№ 4 - әрекет Дәлелді бастартуды ресімдеу		№ 5 - әрекет Дәлелді бас тартуға қол қою	
		№ 6 - әрекет Орталық немесе тұтынушыға дәлелді бастартуды жіберу			
№ 7 - әрекет Тұтынушыға Орталықта дәлелді бас тартуды беру					

«Зейнетақы қорларына, Қазақстан Республикасы  
 Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің  
 аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға  
 мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру»  
 мемлекеттік қызмет регламентіне  
 4-қосымша

**Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара байланысты бейнелейтін схемалар**



## **«Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламенті 1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы «Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі түсініктер пайдаланылады:

- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) уәкілетті орган - ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімі.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңы 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті – мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызмет осы Регламенттің 1 және 2 қосымшаларына сәйкес уәкілетті орган немесе халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі, Қазақстан Республикасының «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексі, Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» 1997 жылғы 16 сәуірдегі Заңы, Қазақстан Республикасы

Үкіметінің «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызметтерді көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысы (бұдан әрі - Стандарт) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны Тұрғын үй меншік иесі болып табылатын кәмелеттік жасқа толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар (бұдан әрі - анықтама) беруі немесе қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауапты қағаз тасығышта Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес беру болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты Орталықтан немесе уәкілетті органнан алуға болады, олардың мекен-жайлары мен жұмыс кестесі осы Регламенттің 1 және 2-қосымшаларында көрсетілген. Орталықтың немесе уәкілетті органның жұмыс кестесі Стандарттың 22-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы мәліметтер Оңтүстік Қазақстан облыс әкімінің [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz) сайтында орналасқан.

9. Орталықтағы және уәкілетті органдағы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

10. Уәкілетті органның мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуының негізі:

1) уәкілетті органға жүгінгенде Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың бірін тұтынушы ұсынбауы;

2) Орталыққа жүгінгенде уәкілетті орган Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың толық пакетін тапсырмаған жағдайда құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды Орталыққа қайтару болып табылады.

Орталық құжаттар пакетін алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде уәкілетті органның бастартудың себептерінің жазбаша негіздемесімен оларды тұтынушыға т а п с ы р а д ы .

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға немесе Орталыққа өтініш тапсырады;

2) Орталық инспекторы құжаттарды қабылдап, тіркеп және жинақтау бөліміне жолдайды, Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы құжаттарды уәкілетті органға жолдайды.

Орталықтан уәкілетті органға жолданған құжаттар пакетінің жөнелтілуі, мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі құжаттар қозғалысын бақылауға мүмкіндік беретін штрихкодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) белгіленеді;

3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді және қолма-қол келген құжаттарды тіркеп, басшының қарауына жолдайды;

4) басшы құжаттарды қарап, жауапты орындаушыға жөнелтеді;

5) жауапты орындаушы Орталықтан немесе тұтынушыдан келген өтінішті қараған соң дәлелді бас тарту туралы жауап жазады немесе анықтаманы ресімдейді де басшыға қол қоюға жолдайды;

6) уәкілетті органның басшысы анықтамаға немесе дәлелді бас тартуға қол қояды да, уәкілетті органның кеңсесіне жолдайды;

7) кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа жолдайды, ХҚКО АЖ-де (егер уәкілетті органның өз ақпараттық жүйесі болмаған жағдайда) құжаттарды тіркейді немесе уәкілетті органға жүгінген жағдайда тұтынушыға табыстайды.

8) Орталық мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижесін уәкілетті органның алғанда, штрихкодты сканердің көмегімен Орталықтың ақпараттық жүйесінде белгіленеді;

9) Орталық тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды табыстайды.

12. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың мейлінше саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

13. Орталықта құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша орталықтың инспекторының аты-жөні, әкесінің аты және лауызымы, көрсетілетін қызметтер туралы мәліметтер көрсетілген «терезелер» арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлары бойынша уәкілетті органның жауапты атқарушысы арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органға құжаттар тапсырылған соң тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қ о л х а т б е р і л е д і .

Орталыққа құжаттарды тапсырған соң тұтынушыға:  
сұрау салудың қабылданған нөмірі мен күні;  
сұрау салынған мемлекеттік қызметтің түрі;  
қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;  
құжаттардың берілген күні мен орны;  
құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің атын көрсетумен тиісті құжаттарды қабылдағаны жөнінде қолхат б е р і л е д і .

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Орталыққа немесе уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсыруы қажет.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:

- 1) Орталық инспекторы;
- 2) Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы;
- 3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 4) уәкілетті органның басшысы;
- 5) уәкілетті органның жауапты атқарушысы.

15. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 4-қосымшасында көрсетілген.

16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісінде және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 4-қосымшасында көрсетілген.

### **Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері.**

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы және Орталықтың басшысы (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар) болып т а б ы л а д ы .

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.



«Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәметке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
1-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі

№	Халыққа қызмет көрсету орталығының атауы	Заңды мекен - жайы	Б а й л а н ы с телефоны
1	Оңтүстік Қазақстан облысының Халыққа қызмет көрсету орталығы	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00
2	Шымкент қаласының № 1 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-30-06-79 8-7252-21-09-00
3	Шымкент қаласының № 2 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Мәделі қожа көшесі, нөмірсіз үй	8-7252- 30-08-38
4	Шымкент қаласының № 3 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Оспанов көшесі, № 61 үй	8-7252-30-01-35
5	Шымкент қаласының № 4 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Сайрам көшесі, нөмірсіз үй	8-7252-48-13-38
6	Шымкент қаласының № 5 қалалық бөлімі	Шымкент қаласы, Республика даңғылы, № 15 үй	8-7252-56-49-42
7	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қаласы, Еркөбек көшесі, нөмірсіз үй	8-72540-23-118
8	Бәйдібек аудандық бөлімі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Мынбұлақ көшесі, нөмірсіз үй	8-72548-22-502
9	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қаласы, Абылай хан көшесі, № 10 үй	8-72536-33-634
10	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72539-22-950
11	Мақтаарал аудандық бөлімі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, Жайшыбеков көшесі, нөмірсіз үй	8-72534-61-343
12	Отырар аудандық бөлімі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Жібек жолы даңғылы, нөмірсіз үй	8-72544-21-106
13	Ордабасы аудандық бөлімі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Қажымұқан көшесі, нөмірсіз үй	8-72530-22-670
14	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қаласы, Т.Мыңбасы көшесі, нөмірсіз үй	8-72533-41679      8-72533-41630
15	Төлеби аудандық бөлімі	Төлеби ауданы, Ленгір қаласы, Төлеби көшесі, нөмірсіз үй	8-72547-61-123
16	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 189 үй	8-72538-52-709

17	Сайрам аудандық бөлімі	Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72531-77-071 8-72531-77-072
18	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов көшесі, нөмірсіз үй	8-72546-43-329
19	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Шораұлы көшесі, нөмірсіз үй	8-72537-27-021
20	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, Ә.Жылқышиев көшесі, нөмірсіз үй	8-72532-31-629
21	Шардара аудандық бөлімі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535-21-583

«Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
2-қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органдардың тізімі

Уәкілетті органдардың атауы	Заңды мекен - жайы	Байланыс телефоны
«Бәйдібек аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Тасболатов көшесі, № 1 үй	8-72548 2-15-52
«Ордабасы аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 17 үй	8-72530 2-16-13
«Мақтаарал аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, № 3 үй	8-72534 6-52-65
«Отырар аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Ұ.Арғынбеков даңғылы, № 21 үй	8-72544 2-14-51
«Созақ аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, № 55 үй	8-72546 2-22-21
«Түркістан қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Әйтеке би көшесі, № 29 үй	8-72533 4-30-67
«Түлкібас аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Д.Қонаев көшесі, № 44 үй	8-72538 5-21-21
«Шардара аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535 2-21-51
«Сарыағаш аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Уманов көшесі, № 10 үй	8-72537 2-14-93

«Қазығұрт аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Қ а з ы ғ ұ р т Қазығұрт ауылы, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	а у д а н ы ,	8 - 7 2 5 3 9 2-15-57
«Төлеби аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Т ө л е б и Л е н г і р Төле би көшесі, № 296 үй	а у д а н ы , қ а л а с ы ,	8 - 7 2 5 4 7 6-16-22
«Арыс қаласының білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	А р ы с А р ы с А.Салықбаев көшесі, № 23 үй	а у д а н ы , қ а л а с ы ,	8 - 7 2 5 4 0 2-17-01
«Сайрам аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	С а й р а м А қ с у к е н т Жібек жолы көшесі, нөмірсіз үй	а у д а н ы , а у ы л ы ,	8 - 7 2 5 3 1 2-21-92
«Кентау қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	К е н т а у Яссауи даңғылы, № 85 үй	қ а л а с ы ,	8 - 7 2 5 3 6 3-00-50
«Шымкент қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ш ы м к е н т 21 мөлтек аудан, Жангелдин көшесі, № 17 үй	қ а л а с ы ,	8 - 7 2 5 2 56-86-06

«Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
3-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің реттілігі және өзара әрекеттілігін сипаттау

### 1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау.

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс легі)			
әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	1	2	3
ҚФБ атауы	Орталық инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы	Жинақтау бөлімінің инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Журналға қол қояды және құжаттарды жинайды	Тізілімді құрады және құжаттарды жібереді
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Журналға тіркеу және қолхат беру	Жинақтау бөліміне құжаттарды жинау	Уәкілетті органға құжаттарды жіберу
Орындалу мерзімдері	30 минут	Күніне 3 рет	Күніне 2 реттен кем емес
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)			

Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы	Жауапты атқарушы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Құжаттармен танысу, орындау үшін жауапты атқарушыны белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, дәлелді бастартуды немесе анықтама дайындау
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Бұрыштама үшін басшыға құжаттарды жіберу	Бұрыштама салу, құжаттарды жауапты атқарушыға жіберу	Материалдары бар құжаттарды уәкілетті органның басшылығына тапсыру
Орындалу мерзімдері	30 минут	1 сағат	4 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7
Әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	7	8	9
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Орталықтың инспекторы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Хаттармен танысу	анықтаманы немесе дәлелді бастартуды тіркеу	Тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бастартуды табыстау
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Құжатқа қол қою	Тұтынушыға немесе орталыққа мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тапсыру, анықтама немесе дәлелді бастартуды табыстау жөнінде қолхат	Тұтынушыға анықтаманы немесе дәлелді бастартуды табыстау жөнінде қолхат беру
Орындау мерзімі	30 минут	Жұмыс күні ішінде	Жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	10	11	12

## 2-кесте. Қолдану нұсқасы. Негізгі үдеріс

1 - топ Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - топ Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Қ Ф Б	3 - топ Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу		№ 2 - әрекет Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу		№ 3-әрекет Бұрыштама қою	
		№ 4-әрекет Анықтаманы ресімдеу		№ 5-әрекет Анықтамаға қол қою	
		№ 6 - әрекет Анықтаманы орталыққа немесе тұтынушыға жіберу			

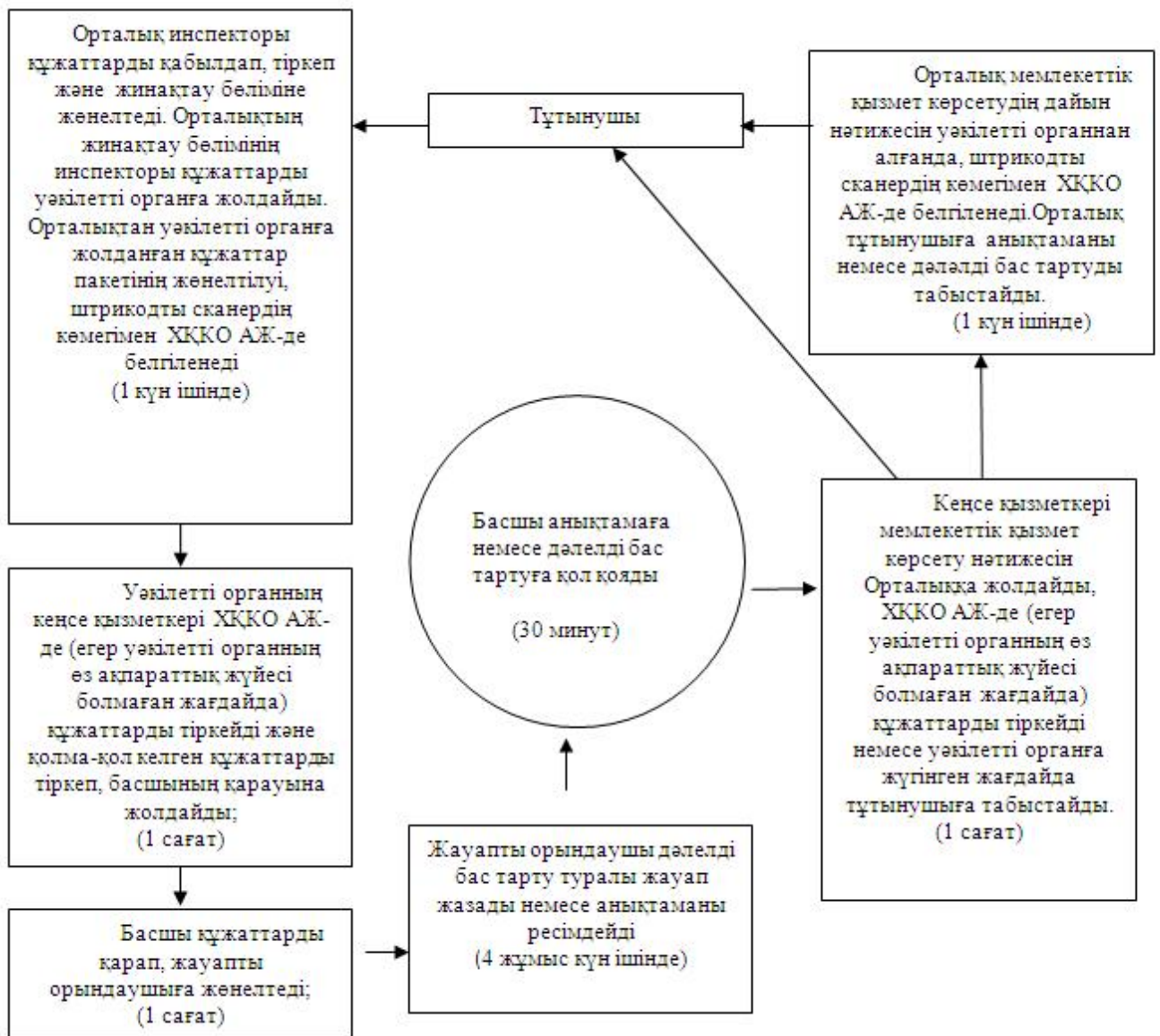
№ Орталықтан тұтынушыға анықтама беру	7 - ә р е к е т		
--	-----------------	--	--

## 2-кесте Қолдану нұсқасы. Балама үдеріс.

1 - т о п Орталық инспекторы	Қ Ф Б	2 - т о п Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Қ Ф Б	3 - т о п Уәкілетті органның басшысы	Қ Ф Б
№ Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органға құжаттарды жіберу	1 - ә р е к е т	№ Орталықтан немесе тұтынушыдан өтінішті қабылдау, тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініш жіберу	2 - ә р е к е т	№ Бұрыштама қою	3-әрекет
		№ Дәлелді бастарту ресімдеу	4 - ә р е к е т	№ Дәлелді бас тартуға қол қою	5 - ә р е к е т
		№ Орталық немесе тұтынушыға дәлелді бастартуды жіберу	6 - ә р е к е т		
№ Тұтынушыға Орталықта дәлелді бас тартуды беру	7 - ә р е к е т				

«Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәметке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамалар беруі» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
4-қосымша

**Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара байланысты бейнелейтін сызба**



Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
 2012 жылғы 13 маусымдағы  
 № 186 қаулысына 4-қосымша

**«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметінің регламенті 1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы «Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай түсінік пайдаланылады:

- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) уәкілетті орган - кент, ауыл (селосы), ауылдық (селолық) округ әкімінің аппараты.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңы 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті – мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызмет осы Регламенттің 1-қосымшасына сәйкес уәкілетті органмен көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Білім беру желілерінің кепілдендірілген мемлекеттік нормативін бекіту туралы» 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 1256 қаулысы, «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысы және «Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер және толықтырулар енгізу туралы» 2011 жылғы 31 наурыздағы № 336 қаулысы негізінде жүзеге асырылады (бұдан әрі - Стандарт).

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нәтижесі білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жалпы білім беретін ұйымдардан және кейін үйге тегін тасуды қамтамасыз ету жөнінде анықтама берумен (бұдан әрі - анықтама) және білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жалпы білім беретін ұйымдардан және кейін үйге тегін тасуды қамтамасыз ету немесе қызмет көрсетуден бас тарту

жөнінде дәлелді жауапты қағаз тасығышта Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес беру болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты уәкілетті органнан алуға болады, мекен-жайлары осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген. Уәкілетті органның жұмыс кестесі Стандарттың 9-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат Оңтүстік Қазақстан облыс әкімдігінің [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz) сайтында орналасқан.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағына сәйкес.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негізі осы Регламенттің 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тұтынушы тиісті құжаттарды ұсынбағаны болып табылады.

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) уәкілетті органның кеңсе қызметкері тұтынушы ұсынған өтінішті қабылдайды, тіркейді және тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі;

2) уәкілетті органның кеңсе қызметкері жауапты қызметкерді анықтау үшін әкімге құжаттарды алып кіреді;

3) уәкілетті органның басшысы жауапты қызметкерді анықтап, орындау үшін жолдайды;

4) уәкілетті органның жауапты қызметкері анықтаманы ресімдейді немесе тұтынушы тиісті құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда дәлелді бас тарту жөнінде хатты ресімдейді және уәкілетті органның басшысына қол қоюға жолдайды;

5) уәкілетті органның басшысы анықтамаға немесе дәлелді бас тарту жөнінде хатқа қол қояды және кеңсеге жолдайды;

6) уәкілетті органның кеңсе қызметкері анықтаманы, тұтынушы тиісті құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда дәлелді бас тарту жөнінде хатты немесе уақытша тоқтата тұру жөніндегі хатты тіркейді және тұтынушыға табыстайды.

12. Уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың мейлінше саны бір қызметкерді құрайды.



#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

13. Құжаттар осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша жауапты маманына тапсырылады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттар тапсырылған соң тұтынушыға қызметті алатын күнін көрсетіп, қолхат беретін уәкілетті органның маманының тегі, аты, әкесінің аты, өтінішті қабылдау күні мен нөмірін көрсете отырып, осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес қажетті құжаттарды алуға қ о л х а т б е р і л е д і .

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыға Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынуы қажет.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:

- 1) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;
- 2) уәкілетті органның маманы;
- 3) уәкілетті органның басшысы.

16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісінде және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 6-қосымшасында көрсетілген.

#### **5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері.**

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін жауапты тұлға уәкілетті органның б а с ш ы с ы б о л ы п т а б ы л а д ы .

Уәкілетті органның басшысы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапты болады.

«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беретін ұйымдарына және үйіне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

#### **Уәкілетті органдардың тізімі**

Уәкілетті органдардың атауы	Занды мекен-жайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
«Бәйдібек ауданы Ағыбет ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Ағыбет ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 60-0-12
«Бәйдібек ауданы Алғабас ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шақпақ ауылы, С.Әбдіжаппаров көшесі, № 33 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 56-2-49
«Бәйдібек ауданы Ақбастау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Ақбастау ауылы, Сейітказы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 46-3-84 46-4-91
«Бәйдібек ауданы Алмалы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Жарықбас ауылы, Ж.Дауталиев көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 79-4-80 79-4-04
«Бәйдібек ауданы Борлысай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Ақтас ауылы, Н.Тойжанов көшесі, № 54 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 79-4-80 79-4-04
«Бәйдібек ауданы Боралдай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Боралдай ауылы, Д.Батыршаев көшесі, № 155 А үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 48-3-72 48-2-45
«Бәйдібек ауданы Бөген ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шалдар ауылы, А.Қамбашұлы көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 54-3-01 54-3-02 54-2-25
«Бәйдібек ауданы Жамбыл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Жамбыл ауылы, А.Айнақожа көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 53-4-04 53-4-05
«Бәйдібек ауданы Көктерек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Кеңестөбе ауылы, № 1 көшесі, № 46 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-48 2-25-87
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13	8 725-48 57-2-40 57-3-08

«Бәйдібек ауданы Мыңбұлақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Мыңбұлақ ауылы, А.Ералиева көшесі, № 27 үй	-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	
«Бәйдібек ауданы Шаян ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Б.Қарашаұлы көшесі, № 39 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-48 2-19-61
«Қазығұрт ауданы Алтынтөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Алтынтөбе ауылы, Ж.Жұматаев көшесі, № 45 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 45-2-28 45-2-03 45-2-00
«Қазығұрт ауданы Жаңабазар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Жаңабазар ауылы, Х.Рақымбай көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 33-6-58 33-6-47
«Қазығұрт ауданы Жігерген ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Жігерген ауылы, Т.Мырзабеков көшесі, № 9 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 33-3-42 33-3-00
«Қазығұрт ауданы Көкібел ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Көкібел ауылы, Ә.Әзімқұлов көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 31-5-01 31-5-00
«Қазығұрт ауданы Қазығұрт ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт елді мекені, Д.Қонаев көшесі, № 76 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 2-17-80 2-18-60
«Қазығұрт ауданы Қақпақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қақпақ ауылы, Қазыбек би көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 47-5-43 47-5-10
«Қазығұрт ауданы Қарабау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Сынтас ауылы, Е.Сарыпбеков көшесі, № 60 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 76-2-49 76-0-09
«Қазығұрт ауданы Қызылқия ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қызылқия ауылы, Ұ.Сақұлы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 31-1-31 31-1-79 31-3-19
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-39

«Қазығұрт ауданы Тұрбат ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Тұрбат ауылы, Бейбітшілік көшесі, № 98 үй	жексенбі күндерін есептегенде	45-4-39 45-4-60
«Қазығұрт ауданы Шанақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Шанақ ауылы, Келдібек би көшесі, № 37 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 34-6-60 34-6-60
«Қазығұрт ауданы Шарапхана ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Шарапхана ауылы, Ж.Әкішұлы көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 44-4-51 44-2-58 44-4-00
«Қазығұрт ауданы Шарбұлақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Шарбұлақ ауылы, Т.Батырбеков көшесі, № 21 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 43-2-95 43-2-00
«Қазығұрт ауданы Рабат ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Рабат ауылы, Ақпан батыр көшесі, № 30 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-39 34-3-05 34-1-01
«Мақтаарал ауданы Абай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Абай ауылдық округі, Жүзімдік елді мекені, Бәйтерек көшесі, № 8 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 43-1-91 43-1-92
«Мақтаарал ауданы Атамекен ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Атамекен ауылдық округі, Атамекен елді мекені, Жібек жолы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 5-95-43 5-95-29
«Мақтаарал ауданы Бірлік ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Бірлік ауылдық округі, Пернебаев ауылы, Қ.Манап көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 3-36-11 3-22-06
«Мақтаарал ауданы Достық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Достық ауылдық округі, Достық елді мекені, Қ.Айкенжеев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-34 59-2-61 59-2-61
«Мақтаарал ауданы Ералиев ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Ералиев ауылдық округі, Арай елді мекені, Жүсіпхан ата көшесі, №4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 43-3-66 43-3-22 43-3-66
	Мақтаарал ауданы, Енбекші ауылдық округі, Т.Жайлыбаев	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-41 72-3-45

«Мақтаарал ауданы Еңбекші ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	ауылы, Желтоқсан көшесі, № 31 үй	жексенбі күндерін есептегенде	72-4-11 72-3-45
«Мақтаарал ауданы Жамбыл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жамбыл ауылдық округі, Кеңесшіл елді мекені, Д.Байжігітов көшесі, №1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 37-4-11
«Мақтаарал ауданы Жаңа ауыл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жаңа ауыл ауыл округі, Мырзашөл елді мекені, Жетібаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 5-62-01 5-62-01
«Мақтаарал ауданы Жаңа жол ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жаңа жол ауылдық округі, Ақжол ауылы, Қазыбек би көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 26-5-06
«Мақтаарал ауданы Ж. Нұрлыбаев ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Ж.Нұрлыбаев ауылдық округі, Ынталы ауылы, Мәдениет көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 24-1-41 37-1-60
«Мақтаарал ауданы Жылы су ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жылы су ауылдық округі, Жылы су ауылы, Есболов көшесі, №16 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-34 57-3-00 57-3-57
«Мақтаарал ауданы Иіржар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Иіржар ауылдық округі, Тәуелсіздік көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 72-6-03 72-5-45
«Мақтаарал ауданы Қазыбек би ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Қазыбек би ауылдық округі, Қазыбек би ауылы, С.Төлегенов көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-34 5-51-11 55-2-35
«Мақтаарал ауданы Қалыбеков ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Қалыбеков ауылдық округі, Үлгілі ауылы, Орда көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-34 5-47-77
«Мақтаарал ауданы Қарақай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Қарақай ауылдық округі, Сәтбаев елді мекені, Құрманғазы көшесі, № 41 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-34 5-81-90 5-82-12
	Мақтаарал ауданы, Қызылқұм ауылдық округі, Қызылқұм	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-42 46-2-48

«Мақтаарал ауданы Қызылқұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	елді мекені, Қ.А.Ясауи көшесі, № 30 үй	жексенбі күндерін есептегенде	46-3-33
«Мақтаарал ауданы Мақталы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Мақталы ауылдық округі, Мақталы ауылы, Бәйтерек көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 44-5-88
«Мақтаарал ауданы Мақтарал ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Атакент кенті, Бекжанов көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-41 32-4-22 32-4-22
«Мақтаарал ауданы Ш.Ділдәбеков ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Ш.Ділдәбеков ауылдық округі, Бірлік ауылы, Бірлік көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 45-2-80 45-1-67
«Мақтаарал ауданы Ынтымақ ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Ынтымақ ауылдық округі, Өркенді ауылы, А. Әмірханов көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-42 76-6-81 42-6-77 41-0-13 42-6-77
«Мақтаарал ауданы Асықата кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Асықата кенті, Ысқақов көшесі, № 38 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	(872542) 42-3-41 42-0-47 42-7-42 42-3-41
«Мақтаарал ауданы Атакент кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Атакент кенті, Көпжасаров көшесі, № 30 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	(872534) 32-4-39 32-4-39
«Мақтаарал ауданы Мырзакент кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Мырзакент кенті, С.Жаштаев көшесі, № 96 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	(872534) 21-1-01 21-9-34
«Мақтаарал ауданы Жетісай қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	(872534) 6-32-53 6-15-83
«Ордабасы ауданы Бадам ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Бадам ауылы, Ә.Шопақұлы көшесі, № 1а үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-30 46-1-76 46-3-72
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13	8 725-30

«Ордабасы ауданы Бөржар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Ұялыжар ауылы, Төле би көшесі, № 1 үй	-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	41-0-83 41-0-33
«Ордабасы ауданы Бөген ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Бөген ауылы, Б.Кенжебаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 43-5-08 43-5-09
«Ордабасы ауданы Жеңіс ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Жеңіс ауылы, С.Қожанов көшесі, № 13 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 71-289 71-290
«Ордабасы ауданы Қажымұқан ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Қазыбек би көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 2-15-49 2-23-90
«Ордабасы ауданы Қараспан ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Қараспан ауылы, Бимырза көшесі, № 6 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 45-4-02 45-3-81
«Ордабасы ауданы Қарақұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Қарақұм ауылы, Қажымұқан көшесі, № 19 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 49-2-01 49-1-39
«Ордабасы ауданы Төрткөл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Төрткөл ауылы, Д.Қонаев көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 42-4-31 42-4-31
«Ордабасы ауданы Шұбарсу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Шұбарсу ауылы, Қазыбек би көшесі, № 50 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 76-960 76-960
«Ордабасы ауданы Шұбар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Шұбар ауылы, Құрманқазы көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-30 43-2-41 43-2-65
«Отырар ауданы Аққұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Аққұм ауылы, С.Сейфуллин көшесі, № 2А үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептемегенде	8 725-44 32502
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Отырар ауданы Ақтөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Ақтөбе ауылы, Әбихан көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 25347
«Отырар ауданы Балтакөл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Балтакөл ауылы, Т.Әбуова көшесі, № 7 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 34455
«Отырар ауданы Көксарай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Көксарай ауылы, Көксарай көшесі, № 15 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 23604
«Отырар ауданы Қарақоңыр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Ш.Қалдаяқов ауылы, Ш.Ерманов көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 40190
«Отырар ауданы Қарғалы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Отырар ауылы, Ә.Айменов көшесі, № 9 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 27199
«Отырар ауданы Қоғам ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Қоғам ауылы, Арғынбеков даңғылы, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 26617
«Отырар ауданы Қожатоғай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Қожатоғай ауылы, Досымбек көшесі, № 6 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 27310
«Отырар ауданы Маякұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Маякұм ауылы, Жәнібек көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 26248
«Отырар ауданы Отырар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Арыс ауылы, Момбеков көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 21831
«Отырар ауданы Талапты ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Көкмардан ауылы, Т.Бейсенбі көшесі, № 8 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 22488
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	



«Отырар ауданы Темір ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Темір ауылы, М.Әлиев көшесі, № 12 үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 24631
«Отырар ауданы Шәуілдір ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Жібек жолы көшесі, № 14 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 22416
«Отырар ауданы Шілік ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Жаңа Шілік ауылы, Тұрғанбай датқа көшесі, № 11 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-44 25382
«Сайрам ауданы Ақсукеңт ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 21-517
«Сайрам ауданы Ақбұлақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Ақбұлақ ауылы, Құрмантаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 32-484
«Сайрам ауданы Арыс ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Арыс ауылы, Уалиханов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 28-404
«Сайрам ауданы Бадам ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Бадам ауылы, Тұрсынбайұлы көшесі, №1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 40-02-57
«Сайрам ауданы Жаңаталап ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Жаңаталап ауылы, Айдарқұл көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 25-41-88
«Сайрам ауданы Жібек – жолы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Жібек-жолы ауылы, Абылай хан көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 32-102
«Сайрам ауданы Жұлдыз ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Қаратөбе елді мекені, Қабанбай батыр көшесі, № 84а үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 53-31-71
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Сайрам ауданы Көлкент ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Көлкент ауылы, Фрунзе көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 37-316
«Сайрам ауданы Қарасу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Қарасу ауылы, Жібек жолы көшесі, № 111 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 30-876
«Сайрам ауданы Қарабұлақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Қарабұлақ ауылы, Рустемов көшесі, № 34 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 27-135
«Сайрам ауданы Қайнарбұлақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Көмешбұлақ ауылы, Сарманов көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 25-444
«Сайрам ауданы Қаратөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Қаратөбе ауылы, Базар-қақпа ауылы, Шахайдаров көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 48-164
«Сайрам ауданы Қарамұрт ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Қарамұрт ауылы, Мухитдинов көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 31-845
«Сайрам ауданы Құтарыс ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Құтарыс ауылы, Абай көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 35-325
«Сайрам ауданы Манкент ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Манкент ауылы, Құрбаналиев көшесі, № 28 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 33-004
«Сайрам ауданы Сайрам ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Сайрам ауылы, Ә.Темір көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 41-145
«Сайрам ауданы Тассай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Тассай ауылы, Ш.Уалиханов көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-31 55-43-26
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-37

«Сарыағаш қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Исмаилов көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	2-17-17 2-24-27
«Сарыағаш ауданы Абай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Абай ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, № 87 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-03-48 3-09-34
«Сарыағаш ауданы Ақжар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Ақжар ауылы, Қонаев көшесі, № 9 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-97-19 5-98-00
«Сарыағаш ауданы Ақтөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Қызыл әскер ауылы, Туралимов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-92-18
«Сарыағаш ауданы Әлімтау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Әлімтау ауылы, С.Сейфуллин көшесі, № 11 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-59-21
«Сарыағаш ауданы Алпамыс батыр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Алпамыс батыр ауылы, С.Қожанов көшесі, № 29 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-51-10
«Сарыағаш ауданы Бірлесу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Бірлесу ауылы, М.Иебаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-47-34
«Сарыағаш ауданы Бірлік ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Бірлік ауылы, М.Әуезов көшесі, № 24 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-85-44 3-85-17
«Сарыағаш ауданы Біртілек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Біртілек ауылы, Б.Тәшімбетов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-03-22
«Сарыағаш ауданы Бозай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Бозай ауылы, Қазыбек би көшесі, № 13	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-75-31 7-30-01
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-37

«Сарыағаш ауданы ауданы Дарбаза ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Дарбаза ауылы, Жабай ата көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	5-63-83 5-62-44
«Сарыағаш ауданы Дербісек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Дербісек ауылы, Шоңғара көшесі, № 22 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-72-19
«Сарыағаш ауданы Жамбыл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жамбыл ауылы, Жамбыл көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 7-30-60 3-55-22
«Сарыағаш ауданы Жартытөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жартытөбе ауылы, Абылайхан көшесі, № 104 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-55-63 5-51-30
«Сарыағаш ауданы Жемісті ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жемісті ауылы, Төлендіұлы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-21-31 5-20-12
«Сарыағаш ауданы Жібек жолы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жібек жолы ауылы, Акбердиев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-90-19 5-91-32
«Сарыағаш ауданы Жүзімдік ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жүзімдік ауылы, Қалмаханов көшесі, № 66 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-47-18
«Сарыағаш ауданы Жылға ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Жылға ауылы, Орталық көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-42-18
«Сарыағаш ауданы Қабланбек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Қабланбек ауылы, Бау көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-34-94 5-35-67
«Сарыағаш ауданы Көктерек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Көктерек поселкесі, Ауезов көшесі, № 20 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 5-10-35 5-11-72
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Сарыағаш ауданы Қошқарата ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Бешқұбыр ауылы, Қ.Ерназаров көшесі, № 22 үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-41-90
«Сарыағаш ауданы Құркелес ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Құркелес ауылы, Пупашенко көшесі, № 22 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 2-29-27 2-23-46
«Сарыағаш ауданы Қызылжар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Қызылжар ауылы, Х.Оралов көшесі, № 129 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 6-20-90 6-20-91
«Сарыағаш ауданы Ошақты ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Ошақты ауылы, М.Құрбанов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 3-31-16 3-31-17
«Сарыағаш ауданы Тегішіл ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Тегішіл ауылы, Омаров көшесі, № 49 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, демалыс-сенбі, жексенбі	8 725-37 3-31-16 3-31-17
«Сарыағаш ауданы Ұшқын ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Ұшқын ауылы, Қонысбаев көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-37 7-86-69 3-81-24
«Созақ ауданы Жартытөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Жартытөбе ауылы, Шойынбет би көшесі, № 12 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 23-543
«Созақ ауданы Жуантөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Жуантөбе ауылы, Төлеби көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 23-693 23-778
«Созақ ауданы Құмкент ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Құмкент ауылы, Жылыбұлақ көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 24-455 24-343
«Созақ ауданы Қаракұр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Қаракұр ауылы, Үсенбай көшесі, № 24 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 25-341 25-406
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13	8 725-46 38-553

«Созақ ауданы Қаратау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Қаратау ауылы, Жиенбет батыр көшесі, № 14 үй	-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	
«Созақ ауданы Қыземшек кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Қыземшек кенті, 1 мөлтек аудан, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 20-146
«Созақ ауданы Созақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Созақ ауылы, Өткелбаев көшесі, № 36 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 31-581
«Созақ ауданы Сызған ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Сызған ауылы, Токмұхамедов көшесі, № 32 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 39-245
«Созақ ауданы Таукент кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Таукент кенті, Орталық көшесі, № 44 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 26-599
«Созақ ауданы Тасты кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Тасты кенті, Амангелді көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 23-968
«Созақ ауданы Шу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шу ауылы, Абай көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 23-172
«Созақ ауданы Шолаққорған ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, № 45 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-46 42-734 41-563
«Төлеби ауданы Ленгір қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Ленгір қаласы, Төлеби көшесі, № 294 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-18-01 6-11-46 6-19-35 6-23-65
«Төлеби ауданы Алатау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Алатау ауылы, Б.Момышұлы көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-74-96
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Төлеби ауданы Аққұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Момынай ауылы, 2 көше, № 125 үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-15-82
«Төлеби ауданы Ақжар ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Ақжар ауылы, Шымкент көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 24-21-00 24-20-92
«Төлеби ауданы Бірінші Мамыр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Бірінші Мамыр ауылы, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 4-13-36 4-13-39
«Төлеби ауданы Зертас ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Зертас ауылы, Еламан-Сауран көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-33-35
«Төлеби ауданы Жоғарғы Ақсу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Мәдени ауылы, Бәйшешек көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-38-89
«Төлеби ауданы Кемеқалған ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Абай ауылы, Кемеқалған көшесі, № 24 А үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-32-10 6-32-16
«Төлеби ауданы Киелітас ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Киелітас ауылы, Астана көшесі, № 2 А үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-72-52
«Төлеби ауданы Көксәйек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Көксәйек ауылы, Төлеби көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-16-61
«Төлеби ауданы Қазығұрт ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Тоғыс ауылы, Арзымбетова көшесі, № 30 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 6-64-03
«Төлеби ауданы Қаратөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Қаратөбе ауылы, А.Сейтұлы көшесі, № 115 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-32-39
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Төлеби ауданы Қасқасу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Қасқасу ауылы, А.Қуандық көшесі, № 110 үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-28-41
«Төлеби ауданы Қоғалы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Ұзынарық ауылы, Бейбітшілік көшесі, № 1 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-25-40
«Төлеби ауданы Тасарық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Тасарық ауылы, М.Әуезов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-47 5-28-40
«Түлкібас ауданы Ақбиік ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Құлан ауылы, Бейбітшілік көшесі, № 82 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 5-41-35 53-666
«Түлкібас ауданы Арыс ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Керейт ауылы, Әсілбекұлы көшесі, № 54 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 58-140 58-335
«Түлкібас ауданы Балықты ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Балықты ауылы, Айдағараев көшесі, № 14 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 70-207 59-103 59-121
«Түлкібас ауданы Жаскешу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Жаскешу ауылы, Нұрмаханбет-ата көшесі, № 93 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 55-179 55-148
«Түлкібас ауданы Рысқұлов ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Азаттық ауылы, Новой көшесі, № 103 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 71-979 56-300 5-64-66
«Түлкібас ауданы Жабағылы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Жабағылы ауылы, Абай көшесі, № 58 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 55-667 52-995
«Түлкібас ауданы Келтемашат ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Кершетас ауылы, Сатбаев көшесі, № 16 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 45-110 4-11-12
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8 725-38 61-336



«Түлкібас ауданы Кемербастау ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Кемербастау ауылы, Л.Құрманов көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	54-540 54-583
«Түлкібас ауданы Майлықент ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Абиров көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 50-950 50-946 51-732
«Түлкібас ауданы Машат ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Машат ауылы, Жамбыл көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 42-351 4-23-16 70-839
«Түлкібас ауданы Мичурин ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Майтөбе ауылы, Гагарин көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 50-114 50-353 50-271
«Түлкібас ауданы Тастұмсық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Тастұмсық ауылы, Ленин көшесі, № 69 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 5-61-16 56-152 5-61-17
«Түлкібас ауданы Түлкібас ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Түлкібас кенті, Байсереков көшесі, № 37 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 50-701 43-496
«Түлкібас ауданы Састөбе ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Састөбе кенті, Тұрысбеков көшесі, № 35 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 45-001 58-731 58-784
«Түлкібас ауданы Шақпақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Шақпақ баба ауылы, Бреусов көшесі, № 80 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-38 5-71-17 57-105
«Шардара ауданы Алатау батыр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Алатау батыр ауылы, Айдаров көшесі, № 9 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725-35 47-4-40
«Шардара ауданы Ақшеңгелді ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Ақалтын ауылы, Б.Майлин көшесі, № 5 /2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 75 -1-62
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13-00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

«Шардара ауданы Достық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Достық ауылы, М.Маметова көшесі, № 23 үй	жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 45-3-94
«Шардара ауданы Жаушықұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Жаушықұм ауылы, Жаушықұм көшесі, № 4/3 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 41-3-00
«Шардара ауданы Көксу ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Көксу ауылы, Қ.Сатбаев көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 46-3-68
«Шардара ауданы Қоссейіт ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Қоссейіт ауылы, Н.Анарқұлов көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 42-2-36
«Шардара ауданы Қ.Тұрысбеков ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Қ.Тұрысбеков ауылы, Омаров көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 43-2-95
«Шардара ауданы Қызылқұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Қызылқұм ауылы, Ә.Молдағұлова көшесі, № 2 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 48-2-96
«Шардара ауданы Сүткент ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Сүткент ауылы, Токсанбаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 75-2-24
«Шардара ауданы Ұзыната ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Ұзыната ауылы, Н.Сапаров көшесі, № 19	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-35 44-3-16
«Арыс қаласы Ақдала ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Ақдала ауылы, Амангелді көшесі, № 16 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-40 26-6-43
«Арыс қаласы Дермене ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Дермене ауылы, С.Сейфуллин көшесі, № 9 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-40 25-4-10 25-4-27
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	8-725-40

«Арыс қаласы Задария ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Сырдария ауылы, Шүкірбеков көшесі, нөмірсіз үй	жексенбі күндерін есептегенде	2-93-13 2-92-55
«Арыс қаласы Монтайтас ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Монтайтас ауылы, Келдібекұлы көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-40 28-2-72
«Арыс қаласы Байыркұм ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Байыркұм ауылы, Жұмабекұлы көшесі, № 38 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-40 24-3-17
«Арыс қаласы Жиделі ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Арыс қаласы, Жиделі ауылы, Орталық көшесі, № 2	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8-725-40 27-1-74
«Кентау қаласы Ащысай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Ащысай ауылы, Жангельдин көшесі, № 29 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	+7(72543) 4 -00-40
«Кентау қаласы Байылдыр ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Байылдыр ауылы, Володарский көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	+7 72536 4- 22-21
«Кентау қаласы Қарнақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Қарнақ ауылы, Октябрьдың 60 жылдығы көшесі, № 5 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	+7 72536 4- 22-21
«Кентау қаласы Хантағы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Хантағы ауылы, Рысқұлбеков көшесі, № 24 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	+7 72536 4- 84-46 4-81-96, 4-84-46
Түркістан қаласы Бабайқорған ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Бабайқорған ауылы, Бабай батыр көшесі, № 20	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-75-42
Түркістан қаласы Ескі Иқан ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Ескі Иқан ауылы, Д.Қонаев көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-42-09
		Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі,	

Түркістан қаласы Жаңа Иқан ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Ибата елді мекені, Ибадулла ата көшесі, № 7а үй	жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-72-60
Түркістан қаласы Жүйнек ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Жүйнек ауылы, Түркістан көшесі, № 104 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 6-20-75
Түркістан қаласы Жібек жолы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Сауран ауылы, Жібек жолы көшесі, № 22 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 6-80-15
Түркістан қаласы Иассы ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Еңбекші дихан елді мекені, Шобанақ көшесі, № 7 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-55-25
Түркістан қаласы Қарашық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Қарашық елді мекені, С.Жамалов көшесі, № 4 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-86-09
Түркістан қаласы Оранғай ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Оранғай ауылы, Мектеп көшесі, № 8 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-53-48
Түркістан қаласы Сауран ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Ынталы елді мекені, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 6-51-08
Түркістан қаласы Үшқайық ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Теке елді мекені, Түркістан-Балатакөл тас жолы, № 25 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-92-91
Түркістан қаласы Шаға ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Қазақстан 30 жыл ауылы, С.Қожанов көшесі, № 22 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 6-65-73
Түркістан қаласы Шорнақ ауыл округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Шорнақ ауылы, Ы.Алтынсарин көшесі, № 20 үй	Күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Түскі үзіліс: 13 -00-ден -14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі күндерін есептегенде	8 725 33 4-67-34

«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беретін ұйымдарына

және үйіне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету»  
мемлекеттік қызметінің регламентіне  
2-қосымша

## Тұтынушыдан құжаттарды алу жөнінде қолхат

Кент, ауыл (селосы ), ауылдық (селосы лық) округ әкімінің аппараты \_\_\_\_\_

(облыстың, ауданның, елді мекеннің атауы)

Құжаттарды қабылдау жөнінде N \_\_\_\_\_ қолхат

\_\_\_\_\_ -дан келесі құжаттар алынды:

1 . Ө т і н і ш

2. Тууы туралы куәлігінің (жеке куәлігінің) көшірмесі  
\_\_\_\_\_ жылы N \_\_\_\_\_ кім берді \_\_\_\_\_

3. Оқу орнынан анықтама.

Маман қабылдады \_\_\_\_\_ (қолы)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді  
білімнің жалпы білім беретін ұйымдарына  
және үйіне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету»  
мемлекеттік қызметінің регламентіне  
3-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) реттілігі және өзара әрекеті

### 1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау.

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)		
Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	1	2
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның жауапты маманы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Анықтаманы немесе дәлелді бастартуды ресімдеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Тұтынушыға қолхат беру	Құжаттарды ауылдық округтің әкіміне беру
Орындалу мерзімдері	30 минут	4 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)		
Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	3	4
Наименование СФЕ	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттармен танысу	Анықтаманы немесе дәлелді бастартуды анықтамалар кітабына тіркеу және тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Құжатқа қол қою	Құжат беру туралы қолхат
Орындалу мерзімдері	1 час	Жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	4	

## 2-кесте. Қолдану нұсқасы. Негізгі үдеріс

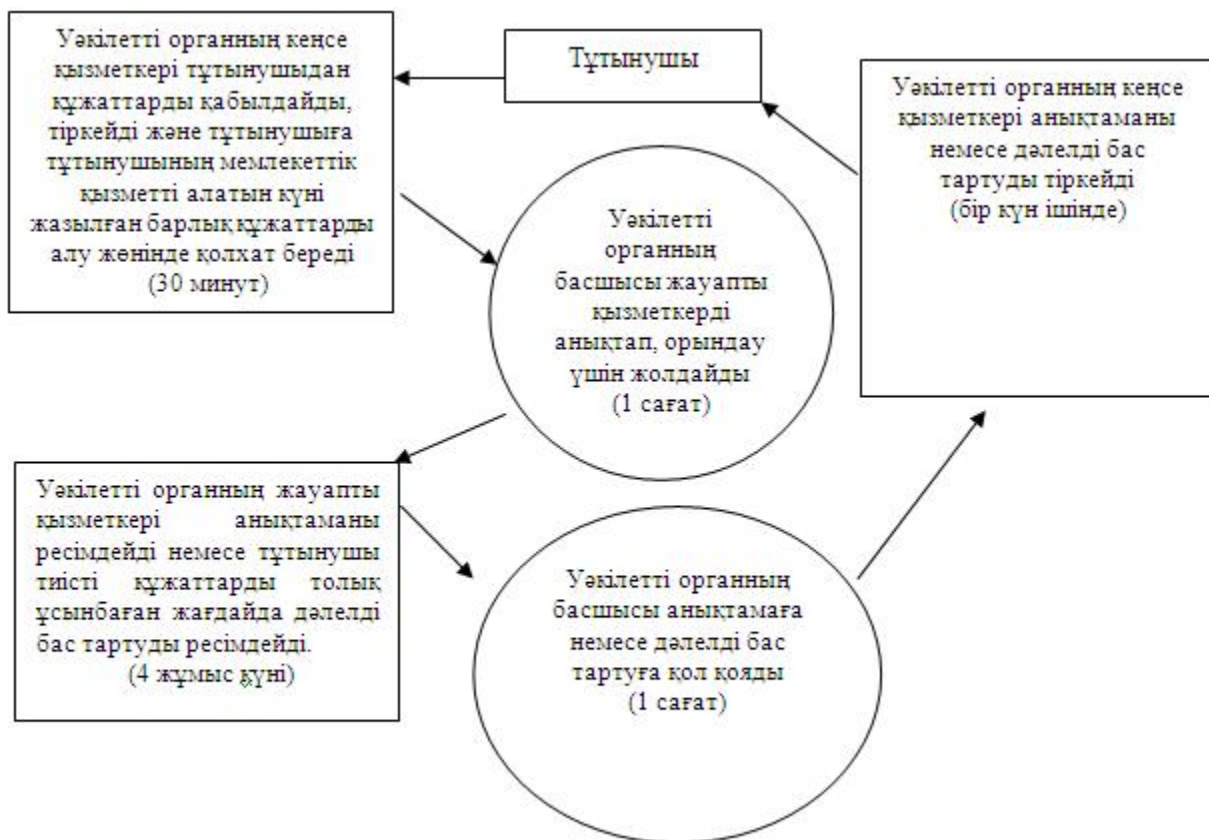
1-топ ҚФБ	2-топ ҚФБ
Уәкілетті органның жауапты маманы	Уәкілетті органның басшысы
№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тұтынушыға қолхат беру	
№ 2 - әрекет Анықтаманы ресімдеу	№ 3 - әрекет Анықтамаға қол қою
№ 4 - әрекет Анықтамаларды тіркеу кітабына анықтаманы тіркеу және тұтынушыға тапсыру. Анықтаманы бергені жөнінде қолхат	

## 2-кесте Қолдану нұсқасы. Балама үдеріс.

1 - топ Қ Ф Б	2 - топ Қ Ф Б
Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы
№ 1 - әрекет Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тұтынушыға қолхат беру	
№ 2 - әрекет Дәлелді бастарту ресімдеу	№ 3 - әрекет Дәлелді бастартуға қол қою
№ 4 - әрекет Дәлелді бастартуды тіркеу және тұтынушыға беру	

«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беретін ұйымдарына және үйіне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
4-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара байланысты бейнелейтін схемалар



Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 13 маусымдағы № 186 қаулысына  
5-қосымша

### **«Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметінің регламенті 1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы «Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) тұтынушы - жеке тұлға;
- 2) уәкілетті орган - ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) білім бөлімі.
- 3) әкім - аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

«Нормативтік құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 24 наурыздағы Заңы 3-бабының 3-тармағы 1-4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету регламенті – мемлекеттік қызмет көрсету стандартының сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды белгілейтін және орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдарының, лауазымды адамдардың, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет тәртібін айқындайтын нормативтік құқықтық акт.

Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың, олардың ведомстволық бағыныстағы ұйымдары мен өзге де жеке және заңды тұлғалардың іс-қимылының (өзара іс-қимылының) сипаттамасын да белгілейді.

3. Мемлекеттік қызметті осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес уәкілетті органдар көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексі, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызметтерді көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысы (бұдан әрі - Стандарт) және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нысаны жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға құжаттарды ресімдеу (әрі қарай - үзінді) немесе қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде дәлелді жауапты қағаз тасығышта Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес беру болып табылады.

## **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар.**



8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша, мемлекеттік қызмет көрсетудің барысы туралы ақпаратты уәкілетті органдардан алуға болады, олардың мекен-жайлары мен жұмыс кестесі Стандарттың 9-қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету туралы мәліметтер Оңтүстік Қазақстан облыс әкімінің [www.ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz) сайтында орналасқан.

9. Орталықтағы немесе уәкілетті органдағы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-қосымшасына сәйкес.

10. Уәкілетті органның мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуының негізі Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тұтынушы тиісті құжаттарды ұсынбауы болып табылады.

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға қызмет көрсету жөнінде өтініш береді;

2) уәкілетті органның кеңсе қызметкері тұтынушы ұсынған өтінішті қабылдайды, тіркейді және тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі.

3) уәкілетті органның кеңсе қызметкері жауапты қызметкерді анықтау үшін басшыға құжаттарды алып кіреді.

4) басшы жауапты қызметкерді анықтап, орындау үшін жолдайды.

5) уәкілетті органның жауапты қызметкері бала тәрбиелеуге үміткердің, тұрғын үй-тұрмыстық өмір сүру жағдайын зерттеу үшін қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі кеңеске жібереді немесе Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тұтынушы тиісті құжаттарды ұсынбаса бастартады.

6) қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі кеңес бала тәрбиелеуге үміткердің тұрғын үй-тұрмыстық өмір сүру жағдайын зерттейді және актіні ресімдейді.

7) кеңестің барлық мүшесі қол қойған актіні уәкілетті органға жібереді.

8) уәкілетті орган актінің негізінде жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу жөнінде қаулының жобасын дайындайды және әкімге алып кіреді.

9) әкім қаулыға және үзіндіге қол қояды.

10) уәкілетті органның жауапты қызметкері әлеуметтік қамсыздандыруға рәсімдеу жөнінде хаттың жобасын дайындайды және басшыға алып кіреді.

11) басшы әлеуметтік қамсыздандыруға рәсімдеу жөнінде хатқа немесе дәлелді бас тарту туралы хатқа қол қояды.

12) уәкілетті органның кеңсе қызметкері рәсімдеу жөнінде жауапты немесе дәлелді бас тарту туралы хатты тіркейді және тұтынушыға табыстайды.

12. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың мейлінше саны бір қызметкерді құрайды.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы**

13. Уәкілетті органға құжаттарды қабылдау осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша жауапты атқарушы арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органға құжаттар тапсырылған соң тұтынушыға тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні жазылған барлық құжаттарды алу жөнінде қолхат беріледі, оған тұтынушының мемлекеттік қызметкерлерді алу күні жазылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды тапсыруы қажет.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) жұмылдырылған:

1) уәкілетті органның кеңсе қызметкері;

2) әкім;

3) уәкілетті органның басшысы;

4) уәкілетті органның жауапты атқарушысы.

5) қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі кеңес.

16. Әр әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдері) реттілігі мен өзара әрекеттерінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісінде және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін кестелер осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

#### **5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершіліктері.**

18. Мемлекеттік қызмет көрсететін жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы болып табылады.

Уәкілетті органның басшысы Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға жауапты болады.

«Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
1-қосымша

## Уәкілетті органдардың тізбесі

Уәкілетті органдардың атауы	Заңды мекен - жайы	Байланыс телефоны
«Бәйдібек аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Бәйдібек ауданы, Шаян ауылы, Тасболатов көшесі, №1 үй	8-72548 2-15-52
«Ордабасы аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Ордабасы ауданы, Темірлан ауылы, Т.Рысқұлов көшесі, №17 үй	8-72530 2-16-13
«Мақтаарал аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Мақтаарал ауданы, Жетісай қаласы, М.Әуезов көшесі, №3 үй	8-72534 6-52-65
«Отырар аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Отырар ауданы, Шәуілдір ауылы, Ұ.Арғынбеков даңғылы, №21 үй	8-72544 2-14-51
«Созақ аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі, №55 үй	8-72546 2-22-21
«Түркістан қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түркістан қаласы, Әйтеке би көшесі, №29 үй	8-72533 4-30-67
«Түлкібас аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Түлкібас ауданы, Т.Рысқұлов ауылы, Д.Қонаев көшесі, №44 үй	8-72538 5-21-21
«Шардара аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шардара ауданы, Шардара қаласы, Шардара тұйығы, нөмірсіз үй	8-72535 2-21-51
«Сарыағаш аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сарыағаш ауданы, Сарыағаш қаласы, Уманов көшесі, №10 үй	8-72537 2-14-93
«Қазығұрт аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Қазығұрт ауданы, Қазығұрт ауылы, Д.Қонаев көшесі, нөмірсіз үй	8-72539 2-15-57
«Төлеби аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Төлеби ауданы, Ленгін қаласы, Төле би көшесі, №296 үй	8-72547 6-16-22
«Арыс қаласының білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Арыс ауданы, Арыс қаласы, А.Салықбаев көшесі, №23 үй	8-72540 2-17-01
«Сайрам аудандық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Сайрам ауданы, Аксукент ауылы, Жібек жолы көшесі, нөмірсіз үй	8-72531 2-21-92
«Кентау қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Кентау қаласы, Яссауи даңғылы, №85 үй	8-72536 3-00-50
«Шымкент қалалық білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесі	Шымкент қаласы, 21 мөлтек аудан, Жангелдин көшесі, №17 үй	8-7252 56-86-06

«Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметінің регламентіне  
2-қосымша

## Әкімшілік әрекеттердің реттілігі және өзара әрекеттілігін сипаттау

### 1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс легі)			
әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	1	2	3
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның кеңсе қызметкері	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты атқарушысы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, тіркеу	Құжаттармен танысады, орындау үшін жауапты атқарушыны белгілеу	Құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, дәлелді бастартуды немесе әкім қаулысының жобасын дайындау
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Бұрыштама үшін басшыға құжаттарды жіберу	Бұрыштама салу, құжаттарды жауапты атқарушыға жіберу	Құжаттарды әкімге жіберу
Орындалу мерзімдері	30 минут	1 сағат	14 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыстардың легі)			
Әрекеттің № (барысы, жұмыстардың легі)	4	5	6
ҚФБ атауы	Әкім	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты атқарушысы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттармен танысу	Құжаттармен танысу	Үзінді дайындау
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Әкімдіктің қаулысына қол қою	Дәлелді бас тартуға қол қою	Құжаттарды әкімге тапсыру
Орындалу мерзімдері	5 жұмыс күні ішінде	1 сағат	5 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7

## Негізгі үрдіс әрекеті (жұмыс барысы,легі)

Әрекеттің № (барысы, жұмыс легі)	7	8
ҚФБ атауы	Әкім	Уәкілетті органның жауапты атқарушысы
Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Хаттармен танысу	Үзіндіні жетім, балаларының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтуға құжаттарды немесе дәлелді бастартуды рәсімдеу кітабында тіркеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, қ ұ ж а т , ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Үзіндіге қол қою	Тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін тапсыру, үзіндіні беру жөнінде қолхатты немесе дәлелді бастартуды табыстау
Орындау мерзімі	5 жұмыс күні ішінде	Жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	8	

## 2-кесте. Қолдану нұсқасы. Негізгі үдеріс

1 - т о п	Қ Ф Б	2 - т о п	Қ Ф Б	3 - т о п	Қ Ф Б
Уәкілетті органның жауапты атқарушысы		Уәкілетті органның басшысы		әкім	
№	1 - ә р е к е т	№	2 - ә р е к е т		
Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органның басшысына өтініштерді жіберу		Бұрыштама қою			
№	3 - ә р е к е т			№	4 - ә р е к е т
Әкім қаулысының жобасын дайындау				Әкімнің қаулысына қол қою	
№	5 - ә р е к е т			№	6 - ә р е к е т
Үзіндіні ресімдеу				Үзіндіге қол қою	
№	7 ә р е к е т				
Үзіндіні тұтынушыға тапсыру					

## 2-кесте Қолдану нұсқасы. Балама үдеріс.

1 - т о п	Қ Ф Б	2 - т о п	Қ Ф Б
Уәкілетті органның жауапты атқарушысы		Уәкілетті органның басшысы	
№	1 - ә р е к е т	№	2 - ә р е к е т
Құжаттарды қабылдау, өтініштерді тіркеу, өтінішті уәкілетті органның басшысына жіберу		Бұрыштама қою	
№	3 - ә р е к е т	№	4 - ә р е к е т
Құжатты қарастыру. Дәлелді бастарту ресімдеу		Дәлелді бас тартуға қол қою	
№	5 - ә р е к е т		
Тұтынушыға дәлелді бастартуды жіберу			

«Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға

### Әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасында өзара байланысты бейнелейтін схемалар

