



Май ауданының білім беру бөлімінде көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 05 шілдедегі N 201/7 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 20 шілдеде N 12-10-132 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 339/11 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 22.11.2012 N 339/11 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес Май ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары М. Е. А х а м б а е в қ а жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Н. Пішенбаев

М а й а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 5 ш і л д е д е г і
N 2 0 1 / 7 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

"Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет РЕГЛАМЕНТІ

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы" N 140 қаулысымен бекітілген "Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу" стандарты негізінде жүзеге асырылады (бұдан әрі - стандарт).

4. Мемлекеттік қызмет "Май ауданының білім беру бөлімі" мемлекеттік мекемесімен тегін көрсетіледі (бұдан әрі - білім бөлімі).

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орны: Павлодар облысы, Май ауданы, Көктөбе ауылы, Абылайхан көшесі - 32, телефон 91770, жұмыс уақыты сағат 9.00 -ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін демалыс күндері – сенбі, жексенбі; электрондық пошта мекенжайы gaioo@mail.ru.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқтау нысаны стандарттың 3-қосымшасына сәйкес жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу (бұдан әрі - үзінді көшірме) не қызмет көрсетуден бас тартудың дәлелді жауабын ұсыну
б о л ы п т а б ы л а д ы .

6. Тұтынушы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 (отыз) жұмыс күнін (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) құрайды. Өтініш беруші өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды. Өтініш беруші өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі: кіріс өтініші кіріс журналының хат - хабарында өтініш түскен күннен бастап тіркеледі (азаматтардың жазбаша арыздары) және стандарттың 7-тармағында белгіленген мерзімде қаралады. Құжаттар пакеті толық тапсырылғаннан кейін тұтынушыға күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген талон беріледі.

8. Беріліп отырған мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыға стандарттың 11-тармағында белгіленген тізімдегі құжаттарды тапсыру қажет.

9. Тұтынушы стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттардың біреуін

тапсырмаған жағдайда, білім бөлімі мемлекеттік қызмет көрсетуде бас тартуы м ү м к і н .

10. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар: тұтынушының құжаттарының қорғалуы және ақпараттын құпия сақталуы қамтамасыз етіледі.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) бала құқығын қорғау бойынша маманы;
- 2) қорғаншылық және қамқоршылық Кеңесі;
- 3) білім бөлімінің бастығы.

12. Осы регламенттің 1-қосымшасында ҚФБ іс-әрекетінің реті көрсетілген.

13. Осы регламенттің 2-қосымшасында іс-әрекеттің логикалық реттілігі мен ҚФБ-ның арасындағы өзара байланысын көрсетілетін сызба келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының Заңдарымен белгіленген жауапкершілік жүктеледі.

Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) іс-әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің N іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)							
1	Іс- әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Бала құқығын қорғау бойынша маманы	Қорғаншылық және қамқоршылық Кеңесі	Қорғаншылық және қамқоршылық Кеңесі	Бала құқығын қорғау бойынша маманы	Білім бөлімінің бастығы	Бала құқығын қорғау бойынша маманы
	Іс-әрекеттің үдерістің, рәсімнің, (Тұтынушының ұсынған		Тұтынушының тұрғын үй тұрмыстық жағдайын тексеру үшін	Тұтынушы ұсынған құжаттарын отырыста қарастыру	Қорытынды негізінде қаулы қосымшасынан үзінді дайындау не	Бас тартудың дәлелді жауабына қол қою не аудан әкімдігінің	Тұтынушы өтінігенде

3	операцияның) атауы және оның сипаттамасы	құжаттарын қабылдау және тіркеу	тұрғылықты жеріне бару	және үйлестіру	қызмет көрсетуден бас тартудың дәлелді жауабы жасалады	қаулы қосымшасынан үзіндіні дайындау	нәтежие беріледі
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-әкімгерлік шешім)	Құжаттарды қабылдағаны жөніндегі қолхат	Үй тұрмыс жағдайын тексеру актісі	Қорғаншылық және қамқоршылық Кеңесінің қорытындысы	Қаулы қосымшасынан үзінді немесе бас тартудың дәлелді жауабы	Бас тартудың дәлелді жауабы не аудан әкімдігінің қаулы қосымшасынан үзінді	Қаулы қосымшасы үзінді не б тартудың дәлелді жауабы ұсынылады
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан көп емес	10 жұмыс күні	10 жұмыс күні	5 жұмыс күні	5 жұмыс күні	30 минуттан көп емес
6	Келесі іс-әрекеттің N	2 баған	3 баған	4 баған	5 баған	6 баған	

Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Іс-әрекеттің логикалық реттілігі мен ҚФБ-ның арасындағы өзара байланысын көрсететін сызба

