

"Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне және мүгедектеріне тіс протездерін салдыруға әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 14 ақпандағы N 98 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 19 мамырдағы N 13-5-78 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 16 қазанда N 250 Қаулысымен

Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009.10.16 N 250 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 «Әкімдіктің іс жосықтары туралы» Заңының 1, 9-1, 15-1-бабтарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі регламентін бекіту туралы», қаулысына Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 «Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулыларына сәйкес аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған «Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне және мүгедектеріне тіс протездерін салдыруға әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Айбек Оралбекұлы

Күшеновке

жүктелсін.

3. Осы қаулы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның Әділет басқармасына тіркелу

үшін

жіберілсін.

4. Осы қаулы бірінші жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

М. Тасмағанбетов

Ғабит

Мүсірепов

атындағы

аудан

әкімдігінің

қаулысымен

бекітілді

14 сәуірдегі 2008 жылы № 98

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектеріне тіс протездерін салдыруға әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу

1. Жалпы ережелер

1. Берілген стандарт Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектеріне тіс протездерін салдыруға әлеуметтік көмек тағайындау және төлеуді анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны ішінара автоматандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 12 сәуір 2006 жылғы № 71 қаулысымен бекітілген Ұлы Отан соғысына қатысушыларға және мүгедектеріне тіс протездерін салуға әлеуметтік көмек көрсету Ережесінің 3-тармағы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің аяқтау нысанасы Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектеріне тіс протездерін салдыруға әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу.

6. Осы мемлекеттік қызмет Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және мүгедектеріне көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімде көрсетіледі:

1) Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қажет құжаттарды өткізгеннен кейін отыз күн;

2) Қажет құжаттарды қалыптасқан электронды сұрауға тапсырғанда ең көп берілген күту уақыты отыз минөт;

3) Құжат алу үшін кезекте тұрудың ең көп уақыты отыз минөт;

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету және керекті құжаттар олардың толтырылуы туралы толық ақпараты «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» Мемлекеттік мекемесі ғимаратының залындағы тақтада орналасқан. Мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі, 19.

10. Мемлекеттік қызмет дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-дейін көрсетіледі, үзіліс 13.00-ден 14.00-дейін қабылдау кезекпен, алдын ала жазылусыз және тез қызмет көрсетіледі.

11. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі ғимараттың 2 қабатында орналасқан, онда бөлім мамандарын шақыру түймесі, күту залында орындықтар, ақпарат тақталары орналасқан.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші келесі құжаттарды тапсырады :

белгіленген түрдегі өтініш;
төлқұжатының көшірмесі;
соғысқа қатысқан немесе мүгедек төлқұжатының көшірмесі;
тұратын жерін анықтайтын құжаттың көшірмесі;
тіс протезін салатын ұйымнан есеп-шот фактурасы;

13. Бланкілер Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің маманы береді .

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті өтініштерді және басқа да құжаттарды «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемеге тапсырады, мекен жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 3-ші бөлме .

15. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық керекті құжаттарды тапсырғаннан кейін, мемлекеттік қызмет алушыға қабылданған күні және орындалу мерзімі көрсетілген хабарлама тапсырылады.

16. Хабарламаны пошта арқылы жібереді немесе мемлекеттік мекемеге жеке келу арқылы мемлекеттік мекеме «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мекен-жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 3-ші бөлме.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздері:

- 1) құжаттардың толық пакеті болмаған жағдайда;
- 2) ұсынған құжаттардың сәйкессіздігі;

3. Жұмыс қағидаттары

18. Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің жұмысы адамның конституциялық құқығын сақтау сыпайылық, жауапкершілік көрсетілген мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғауын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижесі

19. Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағым беру тәртібі.

21. Лауазымды тұлғаның әрекетіне шағымдану «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекеменің бастығына хабарласу арқылы болады, мекен жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 1 немесе орынбасарға, № 6 - шы бөлме.

Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның әкіміне – Абылай хан көшесі, 28.

Мемлекеттік мекеме «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті», Петропавл қаласы, Абай көшесі, 64.

22. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы № 1-бөлме, бастығының орынбасары № 6 электронды пошта : ro_celin@mail.online.kz.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе өзінің келуімен жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің қабылдау бөлмесі арқылы жұмыс күндері қабылданады.

23. Қабылданған арыз, кісілерден түскен хаттарды, арыздарды және өтініштерді тіркейтін журналға жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінде Заң арқылы бекітілген мерзімде тіркеледі.

Өтініш берушіге арыздың қаралуының қорытындысы туралы жазбаша хабарланады.

6. Байланыс ақпараты

24. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының мекен жайы: Новоишимское селосы, Мектеп көшесі 19, № 1-ші бөлме, электронды пошта: ro_celin@mail.online.kz.

Мекеменің бастығы - телефон 21-0-60.

Бастықтың орынбасары - телефон 23-0-09, № 6-шы бөлме.

Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның әкімі - Абылай-хан көшесі, 28.

Мемлекеттік мекеме «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті», Петропавл қаласы, Абай көшесі, 64.

Мемлекеттік

қызмет

көрсетудің

үлгі

стандартына қосымша

Кесте.Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің	Көрсеткіштің келесі	
--	--------------	---------------------	--

	норматив- тік мәні	жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының пайыз үлесі	95	95	95
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың пайыз үлесі	95	95	95
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	95	95	95
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және тағы басқасы) пайыз үлесі	95	95	95
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	95	95	95
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың пайыз үлесі	95	95	95
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат пайыз үлесі	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың пайыз үлесі	5	5	5
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың пайыз үлесі	5	5	5
	5		5

4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі		5	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	5	5	5
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттанған тұтынушылардың пайыз үлесі	95	95	95