

"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 22 қаңтардағы N 15 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тайынша ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 4 наурызда N 13-11-100 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 21 қыркүйектегі N 342 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының әкімдігінің 2009.09.21 N 342 Қаулысымен

«Әкімшілік процедуралар туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына, «Мемлекеттік қызмет көрсетудің бір үлгідегі стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысының 2 тармағына сәйкес аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесімен кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Аудан әкімдігінің осы қаулысы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн мерзімі өтуі бойынша қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А. Маковский

Аудан әкімдігінің 2008 жылғы 22 қаңтардағы № 15 қаулысымен бекітілді

«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы білім бөлімі» Мемлекеттік мекемесімен кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің анықтамасы: кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі – жарым-жартылай автоматтандырылған.

3. Нормативтік құқықтық кесімнің атауы, бап (тармақ) және тармақтың мазмұны (заңнамалық кесім, Қазақстан Республикасы Президентінің кесімі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің кесімі), олар негізінде мемлекеттік қызметтер көрсетіледі: Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 «Қазақстан Республикасының қамқорлық және қамқоршылық органдары туралы Ереженің» 2 бөлімі 18-тармағы 10) тармақшасы.

2001 жылғы 31 мамырдағы кәмелетке толмаған балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі әдістемелік – нұсқаулы хат.

4. Осы мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын мемлекеттік органның атауы: Мемлекеттік мекеме: «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі», Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 206.

5. Тұтынушы алуға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу формасы (нәтижесі): мәміле жасауға келісім туралы анықтама

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаттары: Кәмелетке толмағандардың заңды өкілдері.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) Тұтынушыларға қажетті құжаттарды берген күннен бастап мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтудің максималды уақыты: 30 минутқа дейін;

3) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтудің максималды уақыты: 30 минутқа дейін.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегін екендігін көрсету: кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру тегін жүргізіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті орналастыру орындары: кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру мемлекеттік қызметтер көрсету стандарты «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратындағы стендте орналасқан.

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс 13-00-ден 14-00-ге дейін.

11. Қызмет көрсетудің шарттары мен орындары: «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының күту залында орындықтар, ақпараттық стендтер ұйымдастырылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі, оның ішінде мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға жеңілдіктері бар тұлғалар үшін:

- 1) ата-аналардың немесе заңды өкілдерінің өтініші;
- 2) кәмелетке толмаған баланың туу туралы куәлігі;
- 3) тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға кәмелетке толмағанның ж а з б а ш а к е л і с і м ;
- 4) тұрғын үйдің меншік құқығын растайтын құжат

13. Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалану үшін толтыруға қажетті бланктар беру орны (өтініш формалары және т.б.):

Бланктар «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалануға қажетті толтырылған бланктар, қалыптар, арыздар және басқа да құжаттар тапсырылатын жауапты тұлғаның мекен-жайы мен кабинет нөмірі:

Қажетті құжаттардың толық пакетімен өтініш Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 206 мекен-жайы бойынша «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсыралады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану үшін тұтынушының барлық құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен түрі:
Азаматтардың өтініштерін тіркеу журналы

16. Мемлекеттік қызмет көрсетулер нәтижесін жеткізу тәсілдері:
Анықтама поштамен жіберіледі немесе Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 206 мекен-жайы бойынша «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне жеке қатынасу к е з і н д е б е р і л е д і .

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін себеп болған негіздердің толық тізбесі:

- 1) құжаттардың толық пакетін ұсынбау;
- 2) құжаттарда көрсетілген мәліметтердің сәйкессіздігі;
- 3) кәмелетке толмаған балалардың мүдделеріне қайшылықтар.

3. Жұмыс принципі

18. Мемлекеттік орган басшылыққа алған жұмыс принципі:
Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға арызданған азаматтар:

- 1) қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат алуға;
- 2) сыпайылыққа, жауапкершілік пен кәсібилікке;
- 3) белгіленген үлгідегі өтінішті және оған қоса берілетін бланктарды тегін

а л у ғ а ;

4) қабылданған шешімі туралы хабарлама алуға арқа сүйе алады, хабарлама беруден бас тартылған жағдайда оның себептері көрсетілетін болады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы стандарттың қосымшасында көрсетілген сапалылық пен қол жеткізушілік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе басқа да субъектілердің жұмыстары бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қол жеткізушілігінің көрсеткіштерінің мақсатты тағайындалуы жыл сайын арнайы құрылған жұмысшы топтармен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне шағымдану тәртібі: Лауазымды тұлғаның әрекетіне шағымдану «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына арыздану арқылы білім бөлімі бастығының кабинетінде іске асырылады.

22. Шағым түскен мемлекеттік органның атауы, электрондық пошта мекен-жайы немесе лауазымды тұлғаның кабинет нөмірі: «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі».

23. Қабылданылған арызды растайтын құжат.

Үзінді талон.

6. Байланыс ақпарат

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның басшыларының, оның орынбасарының және жоғары тұрған ұйымның байланыс мәліметтері: «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі - Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 206, электрондық пошта мекен жайы:trmk@rambler.ru.

Мекеме бастығы, телефон 2-16-94, № 1 кабинет;

Бастықтың орынбасары, телефон 22-0-75, № 2 кабинет;

Солтүстік Қазақстан облысының білім Департаменті, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі 58.

Кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй алаңын айырбастауға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалдық кеңсеге анықтамаларды беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Таблица. Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштері	Көрсеткіштердің	Келесі жылдағы	Есеп беру жылындағы
---	-----------------	----------------	---------------------

	нормативтік мағынасы	көрсет- кіштердің мақсатты мағынасы	көрсеткіш- тердің ағымдағы мағынасы
1	2	3	4
1. Дер кезділік			
1.1. құжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызметтер көрсетудің % (үлесі) жағдайлары	100 %	100 %	
1.2. кезекте 40 минуттан астам қызмет көрсетуді пайдалануды күткен тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсетулер үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
2.2. лауазымды тұлғалармен құжаттарды дұрыс ресімдеу жағдайлары (өндірістік есептеулер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100 %	100 %	
3. Қол жеткізушілік			
3.1. қызмет көрсетулер тәртібі туралы ақпаратқа және оның сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
3.2. тұтынушылармен дұрыс толтырылған және бірден тапсырылған құжаттар жағдайлары % (үлесі)	100 %	100 %	
3.3. Интернет арқылы қол жеткізе алатын ақпараттар қызметі % (үлесі)	100 %	100 %	
4. Шағымдану үрдісі			
4.1. іс бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.2. белгіленген мерзімде қаралып және қанағаттандырылып негізделген шағымдар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
5. Сыпайылық			
	100 %		

5.1. персоналдық сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)		100 %	
---	--	-------	--

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