

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему"

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 18 февраля 2008 года N 22-225п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 13 марта 2008 года N 507. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26 марта 2009 года N 06-285п

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26.03.2009 N 06-285п

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Выдача разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему" (далее - государственная услуга), предоставляемой Государственным учреждением "Управление образования города Астаны" (далее - Управление).

2. Управлению обеспечить опубликование утвержденного стандарта государственной услуги в средствах массовой информации городского значения, в том числе ежегодно утверждаемых значений показателей качества и доступности ;

в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 декабря каждого отчетного года обеспечить предоставление ежеквартальной и годовой отчетности по достижению целевых значений показателей качества и доступности в отдел мониторинга государственных услуг аппарата Акима города А с т а н ы .

3. Управлению обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Акима города Астаны Султанова Е.Х.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не более 40 минут.

8. Оказание государственной услуги бесплатное.

9. Полная информация о порядке государственной услуги располагается в официальных источниках информации, на стендах, расположенных в фойе Управления, а также веб-сайте: www.astana.kz.

10. Государственная услуга предоставляется в соответствии с установленным графиком работы Управления, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 09.00 часов до 19.00 часов.

Прием документов осуществляется во вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 15.00 до 17.00 часов.

Для получения государственной услуги предварительная запись и ускорение обслуживания не осуществляется.

11. Государственная услуга оказывается в кабинете отдела специального дополнительного образования и воспитательной работы Управления, город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 723.

При входе в здание Управления образования установлен пропускной пункт по документу, удостоверяющему личность.

В фойе и кабинете имеются информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения справки-разрешения в банки представляются: заявление от обоих родителей (супругов) несовершеннолетних детей согласно приложению N 3 к настоящему стандарту;

оригиналы и копии удостоверений личности родителей;

свидетельство о рождении ребенка (детей; личное присутствие детей 10 лет и старше (до 18 лет));

оригинал и копия свидетельства о браке;

оригиналы и копии других документов (свидетельство о расторжении брака, о смерти, справка по форме N 4 в случае рождения ребенка вне брака);

оригиналы и копии документов на квартиру (договор, свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимость, технический паспорт на квартиру, домовая книга);

письмо из банка о выдаче справки на разрешение залога жилья, принадлежащего несовершеннолетнему;

доверенность, заверенная нотариусом, от супруга(-и), если кто-либо из них отсутствует;

заявление на гарантийное жилье, нотариально заверенное: от близких родственников, от родителей несовершеннолетних.

13. Для получения государственной услуги бланки выдаются специалистами отдела специального дополнительного образования и воспитательной работы Управления, согласно приложениям N 2 , 3 к настоящему стандарту.

14. Государственная услуга осуществляется в кабинетах специалистами отдела специального дополнительного образования и воспитательной работы У п р а в л е н и я .

Место оказания услуги: город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 723,
т е л е ф о н 5 5 6 8 7 5 .

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными постановлением акимата города Астаны от 30.12.2008 N 22-1506п (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования)

15. Уполномоченный сотрудник, принявший документы, выдает справку заявителю о получении всех необходимых документов и дате получения им и с п о л н е н н о й у с л у г и .

Сноска. Пункт 15 в редакции постановления акимата города Астаны от 30.12.2008 N 22-1506п (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования)

16. Выдача справки осуществляется сотрудником отдела специального дополнительного образования и воспитательной работы Управления ежедневно на основании принятых документов по адресу: город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 723, телефон 556875.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, Управление осуществляет бессрочное хранение выданных справок и р а с с м о т р е н н ы х д о к у м е н т о в .

Сноска. Пункт 16 в редакции постановления акимата города Астаны от 30.12.2008 N 22-1506п (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после первого официального опубликования)

17. Управлением в представлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта, а так же:

нарушение прав и интересов несовершеннолетнего в результате продажи или обмена жилой площади, принадлежащей ему.

После получения отказа Управление информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования причин отказа.

3. Принципы нашей работы

18. Деятельность Управления основывается на принципах:

- 1) соблюдения Конституции и законов Республики Казахстан;
- 2) противостояния проявлениям коррупции;
- 3) беспрекословного соблюдения государственной и трудовой дисциплины;
- 4) предоставления полной информации об оказываемой государственной у с л у г е ;
- 5) недопущения нарушения прав и свобод потребителей;
- 6) недопущения бюрократизма и волокиты при рассмотрении заявлений;
- 7) сохранности информации о содержании документов потребителей;
- 8) обеспечения конфиденциальности документов;
- 9) обеспечения сохранности полученных в установленном периоде д о к у м е н т о в ;
- 10) корректности и вежливости.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением N 1 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. При необходимости обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц потребитель может обратиться к директору Управления (телефон 8 (7172) 75-26-33, электронная почта: astana_do@mail.ru

Если потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения вышестоящей инстанцией, потребитель может направить жалобу письменно заместителю Акима города Астаны.

22. Жалоба принимается в письменном виде, по почте либо нарочно через канцелярию Управления, по адресу: город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 718, в рабочие дни.

23. Потребителю, непосредственно обратившемуся письменно, возвращается второй экземпляр обращения (жалобы) с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего обращение.

Рассмотрение жалоб, поступивших в Управление образования, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по месту расположения Управления, в кабинете 723, либо в

к а н ц е л я р и и .

Жалобы, поданные в порядке, установленным законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. Прием потребителей осуществляется в соответствии с установленным графиком работы Управления:

1) Директор Управления:

Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 709, телефон 8 (7172) 7 5 - 2 6 - 3 3 ;

Адрес электронной почты: astana_do@mail.ru

График работы: ежедневно с 09.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 15.00.

Прием по личным вопросам: понедельник с 17.00 до 19.00 часов, кроме праздничных дней.

2) Заместитель директора Управления:

Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик, 11, кабинет 716, телефон 8 (7172) 7 5 - 2 7 - 2 0 .

Адрес электронной почты: astana_do@mail.ru

График работы: ежедневно с 09.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 15.00.

Прием по личным вопросам: среда с 17.00 до 19.00 часов, кроме праздничных дней.

3) Заместитель акима города Астаны:

Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 225, телефон 8 (7172) 7 5 - 2 1 - 4 7 .

Адрес электронной почты: akimat_225@mail.ru

Прием по личным вопросам: понедельник с 16.00 до 18.00 часов, кроме праздничных дней.

25. Дополнительные услуги не оказываются.

П р и л о ж е н и е N 1
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность	85		53

1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа		65	
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получение услуги в очереди не более 40 минут	85	55	47
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	85	80	73
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	95	85	80
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	95	85	80
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	95	85	80
3.3. % (доля) полнота информации об услуге, которая доступна через Интернет	95	50	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данной услуге	5	15	20
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	85	45	33
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	67
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим сроками обжалования	-	-	67

Заявление

Просим Вашего разрешения на залог квартиры, расположенной по адресу: _____

для получения кредита в размере _____ сроком на _____

И м е е м _____ д е т е й :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, N свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово - "согласны")
Сведения об отце (Ф.И.О., N удостоверения личности, кем и когда выдано)

_____ роспись _____

Сведения о матери (Ф.И.О., N удостоверения личности, кем и когда выдано)

_____ роспись _____

Письмо из банка N _____

В случае потери жилья дети будут проживать по адресу (указать адрес дополнительной площади или адреса близких родственников, согласных взять детей), фразу "обязуемся в дальнейшем детей не оставить без жилья" - написать собственноручно _____

Д а т а " ____ " _____ г о д

Подпись обоих супругов _____