

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача справок решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища"

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 18 февраля 2008 года N 22-226п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 13 марта 2008 года N 508. 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 справок решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища" (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 Астаны.

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.

Аким

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

г о р о д а

А с т а н ы

о т

1 8

ф е в р а л я

2 0 0 8

г о д а

№ 22-226п

С т а н д а р т

оказания государственной услуги

"Выдача справок решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища"

1. Общие положения

1. Данная государственная услуга определяет порядок выдачи справок решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища.

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статей 22 , 23 , 24 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", статьи 114 Закона Республики Казахстан "О браке и семье", постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года № 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает отдел специального дополнительного образования и воспитательной работы Управления.

Место оказания услуги: город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 723,
т е л е ф о н : 7 5 - 2 5 - 1 2 .

Официальный сайт: www.astana.kz.

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача справки решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - п о т р е б и т е л ь) .

7. Рассмотрение документов в течение пятнадцати рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов

осуществляется в течение десяти рабочих дней, справка решения совета опеки и попечительства оформляется в течение пяти рабочих дней, после чего выдается заявителю ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона) до 40 минут;

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 ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 09.00 часов до 19.00 часов.

Прием документов осуществляется с 09.00 часов до 13.00 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 решения совета опеки и попечительства представляются :

заявление от заявителя - опекуна, попечителя, патронатного воспитателя несовершеннолетнего согласно приложению N 3 к настоящему стандарту;

оригинал и копия удостоверения личности заявителя;

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

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

оригинал и копия свидетельства о браке заявителя;

оригиналы и копии других документов (свидетельство о расторжении брака, о смерти, документ, подтверждающий, что в браке не состоял(-а);

письмо из банка о выдаче справки на разрешение залога жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае предоставления ссуды под

залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему);
заявление на гарантийное жилье от заявителя, нотариально заверенное.

13. Для получения государственной услуги бланки выдаются специалистами отдела специального дополнительного образования и воспитательной работы Управления, согласно приложению 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 22-1507п (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 22-1507п (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 22-1507п (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 Управления 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 канцелярии.

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.

Приложение N 1
к стандарту оказания
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			

1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	85	80	77
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получение услуги в очереди не более 40 минут	85	15	8
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	85	55	46
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	85	70	62
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	95	90	85
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	0	0	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	100	-
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	0
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим сроками обжалования	-	-	0

5. Вежливость

5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных персоналом	потребителей, вежливостью	85	65	54
--	---------------------------	----	----	----

Примечание: Показатели рассчитываются в соответствии с модельными методическими рекомендациями по определению показателей стандартов государственных услуг, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы.

Приложение N 2
к стандарту оказания
государственной услуги
Образец

Республика Казахстан

Управление образования города Астаны

Управление образования, включающий в себя орган опеки и попечительства, согласно пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", действующий в интересах несовершеннолетнего (-ей, -их)

дает согласие _____
квартиры N _____ по адресу _____
дом N _____

Заместитель директора
Управления образования
города Астаны _____ подпись (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение N 3
к стандарту оказания
государственной услуги
Образец для физического лица

Управление образования города Астаны
от супругов (Ф.И.О. полностью, без
сокращений точно по паспорту) _____

проживающих по адресу, телефон

Заявление

Просим Вашего разрешения на продажу (обмен, 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. _____

(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 залога квартиры)

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 _____

Дата " ____ " _____ год

Подпись обоих супругов _____