



Об утверждении стандартов оказания государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 10 июня 2008 года N 141/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 27 июня 2008 года за N 3117. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 2 июля 2009 года N 138/10

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 02.07.2009 N 138/10.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 " Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги ", и от 30 июня 2007 года N 561 " Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам " акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты оказания следующих государственных у с л у г :

- 1) "Постановка на учет иностранных средств массовой информации";
- 2) "Постановка на учетную регистрацию (перерегистрацию) граждан, занимающихся миссионерской деятельностью";
- 3) "Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых";
- 4) "Регистрация договора залога на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых";
- 5) "Выдача справок безработным гражданам";
- 6) "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности " ;
- 7) "Выдача справок (врачебных свидетельств) о смерти".

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бочина В.З.

Аким области

К. Нурпеисов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П а в л о д а р с к о й

а к и м а т а

о б л а с т и

от 10 июня 2008 года N 141/6
"Об утверждении стандартов
оказания государственных услуг"

**Стандарт
оказания государственной услуги
"Постановка на учет иностранных средств
массовой информации"**

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - "Постановка на учет иностранных средств массовой информации" (далее - Государственная услуга).

2. Форма Государственной услуги - не автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, на основании которого оказывается Государственная услуга - статья 4-4 Закона Республики Казахстан от 23 июля 1999 года "О средствах массовой информации"; пункт 3 Правил учета иностранных средств массовой информации, распространяемых в Республике Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 июля 2002 года N 843.

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу - департамент внутренней политики Павлодарской области (далее - Департамент).

Место оказания Государственной услуги: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 5. Web-сайт Департамента: www.dvp-pv.dov.kz.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - справка об учете иностранных средств массовой информации, заявленных для распространения на территории Павлодарской области, или письмо об отказе в выдаче справки с указанием причины.

6. Категория лиц, которым оказывается Государственная услуга - физические и юридические лица Республики Казахстан, распространяющие иностранные средства массовой информации на территории Павлодарской области (далее - Потребитель).

7. Сроки ограничения по времени при оказании Государственной услуги:

1) рассмотрение представленных документов осуществляется в течение пятнадцати дней со дня регистрации заявления;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на

обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного клиента.

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги:

на официальном web-сайте Департамента: www.dvp-pv.dov.kz;

на официальном web-сайте акима Павлодарской области: www.pavlodar.gov.kz;

на стендах в Департаменте по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 5.

10. График работы - ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительной записи и ускоренного обслуживания нет.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - предусмотрены места для ожидания посетителей, подготовки необходимых документов в фойе здания Департамента.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований для получения Государственной услуги:

1) заявление об учете иностранных средств массовой информации, в котором указываются:

наименование государственного органа, в который подается заявление; статус Потребителя (физическое - индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо), его организационно-правовая форма, наименование (или фамилия, имя и отчество), место нахождения (или место жительства);

перечень названий иностранных средств массовой информации, распространяемых Потребителем на территории Павлодарской области; территория распространения иностранных средств массовой информации; язык (языки) распространяемых иностранных средств массовой информации;

основная тематическая направленность распространяемого иностранного средства массовой информации;

количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания, объем ретрансляции передач иностранных средств массовой

и н ф о р м а ц и и ;

страна происхождения распространяемого иностранного средства массовой информации ;

2) копия документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью - для физического лица;

3) копия свидетельства о государственной (учетной) регистрации юридического лица (филиала или представительства) - для юридического лица (филиала или представительства).

При выявлении ошибок в формировании документов Потребитель информирует в момент обращения .

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - образец заявления о постановке на учет иностранных средств массовой информации предоставляется должностным лицом отдела информационной политики и мониторинга средств массовой информации Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы 15, кабинет N 5 .

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - документы, перечисленные в пункте 12 настоящего стандарта, также сдаются указанному должностному лицу.

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимые документы для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - расписка в получении документов, выдаваемая должностным лицом Департамента .

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - справка выдается при личном посещении. Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Выдача справки осуществляется должностным лицом отдела информационной политики и мониторинга средств массовой информации Департамента ежедневно, на основании уведомления, в указанный срок (но не позднее 15 календарных дней со дня регистрации заявления).

В случаях, если Потребитель не обратился за получением документов в срок, Департамент осуществляет бессрочное хранение выданных справок и рассмотренных документов .

17. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении:

непредставление Потребителем всех необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта, либо указание в них неполной или

недостоверной

информации;

содержание в материалах иностранного средства массовой информации пропаганды или агитации насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности Республики Казахстан, подрыва безопасности государства, войны, социального, сословного, религиозного, расового, национального и родового превосходства, культа жестокости, насилия и порнографии;

наличие в отношении Потребителя решения суда, запрещающего ему заниматься данным видом деятельности;

наличие в отношении продукции иностранного средства массовой информации решения суда о наложении запрета на ее распространение на территории Республики Казахстан.

При отказе в учете иностранного средства массовой информации Потребителю дается мотивированный ответ в письменном виде в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Департамент имеет право в судебном порядке приостановить либо отозвать справку об учете иностранного средства массовой информации в случаях нарушения Потребителем законодательства Республики Казахстан о средствах массовой информации.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

предоставление исчерпывающей и полной информации об оказываемой Государственной услуге;
вежливость;

подробное разъяснение требований к оформлению необходимых документов;

обеспечение защиты и конфиденциальности информации о содержании документов Потребителя;

обеспечение сохранности документов, которые Потребитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной

услуги, по которым оценивается работа Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц разъясняет заместитель директора Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15 кабинет N 3, телефон: 8 (7182) 32-22-99, адрес электронной почты: perisat-dvp@mail.ru.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалоба подается на имя директора Департамента в письменной форме, по почте либо при личном посещении через канцелярию Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 5.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы - Потребителю выдается копия заявления с указанием фамилии, имени, отчества сотрудника, принявшего заявление, даты принятия. Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Жалобы, поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

Если Потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения в вышестоящей инстанции, он может направить письмо в аппарат акима Павлодарской области по адресу: город Павлодар, улица Академика Сатпаева, 49.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы 15,

кабинет N 1, телефон: 8 (7182) 32-21-19; адрес электронной почты: depvnpol@pavlakimat.kz; график приема: по четвергам, с 16.00 до 18.00 часов;

2) заместитель директора Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы 15, кабинет N 3, телефон: 8 (7182) 32-22-99; адрес электронной почты: perisat-dvp@mail.ru; график приема: среда, пятница, с 17.00 до 18.00 часов;

3) приемная граждан акима области, адрес: город Павлодар, улица Академика Сатпаева, 49, телефоны: 8 (7182) 32-58-37, 32-48-55, 32-25-40, график приема: понедельник - пятница, с 9.00 до 18.30 часов.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
"Постановка на учет иностранных средств массовой информации"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
1. Своевременность				
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95	90	90
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	90	85	85
2. Качество				
3	%(доля) Потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги	95	90	90
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	99	99	99
3. Доступность				

5	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	95	95	95
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	80	80	80
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50	50	50
4. Процесс обжалования				
8	% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Потребителей по данной услуге	0,1	0,3	0,5
9	% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	100	100
10	% (доля) Потребителей, удовлетворенных, существующим порядком обжалования	90	90	90
11	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующими сроками обжалования	90	90	90
5. Вежливость				
12	% (доля) Потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	95	95	95

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

П а в л о д а р с к о й о б л а с т и

о т 10 и ю н я 2008 г о д а N 141/6

**"О б у т в е р ж д е н и и с т а н д а р т о в
о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н ы х у с л у г"**

Стандарт

о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

"П о с т а н о в к а н а у ч е т н у ю р е г и с т р а ц и ю

(п е р е р е г и с т р а ц и ю) г р а ж д а н, з а н и м а ю щ и х с я

м и с с и о н е р с к о й д е я т е л ь н о с т ь ю"

1. О б щ и е п о л о ж е н и я

1. Определение государственной услуги - "Постановка на учетную регистрацию (перерегистрацию) граждан, занимающихся миссионерской деятельностью" (далее - Государственная услуга).

2. Форма Государственной услуги - не автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, на основании которого оказывается Государственная услуга - статьи 4-2 и 6-2 Закона Республики Казахстан от 15 января 1992 года "О свободе вероисповедания и религиозных объединениях".

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу - департамент внутренней политики Павлодарской области (далее - Департамент).

Место оказания Государственной услуги: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 4. Web-сайт Департамента: www.dvp-pv.dov.kz.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - документ об учетной регистрации установленной формы, дающий право заниматься миссионерской деятельностью на территории Павлодарской области.

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается Государственная услуга - граждане Республики Казахстан, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - Потребитель), осуществляющие миссионерскую деятельность на территории Павлодарской области.

7. Сроки ограничений по времени при оказании Государственной услуги:

1) рассмотрение представленных документов осуществляется в течение семи дней со дня регистрации заявления;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов (при регистрации) зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного клиента.

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги:

на официальном web-сайте Департамента: www.dvp-pv.dov.kz;

на официальном web-сайте акима Павлодарской области: www.pavlodar.gov.kz;

на стендах в Департаменте по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15,

10. График работы - ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье. Предварительной записи и ускоренного обслуживания нет.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - предусмотрены места для ожидания посетителей, подготовки необходимых документов в фойе здания Департамента.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований для получения Государственной услуги:

заявление с указанием вероисповедной принадлежности, территории и срока миссионерской деятельности (приложение 1);

копия доверенности или иного документа, выданного религиозной организацией на право осуществления миссионерской деятельности;

копия документа о регистрации или иного документа, удостоверяющего, что религиозная организация, которую представляет Потребитель, является официально зарегистрированной в соответствии с законодательством своей страны ;

вызов религиозной организации, зарегистрированной в Республике Казахстан ;

литература, аудио-, видеоматериалы и (или) иные предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности.

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - отдел по работе с молодежью и религиозными объединениями Департамента, расположенный по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 4 или web-сайт Департамента: WWW.dvp-pv.gov.kz.

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - указанный отдел.

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимые документы для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - расписка в получении документов.

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - документ об учетной регистрации, выдаваемый при личном посещении и предъявлении документа, удостоверяющего личность, по

указанному адресу.

17. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении - непредставление Потребителем всех необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта либо указание в ней неполной или недостоверной информации.

При отказе в предоставлении Государственной услуги Департамент информирует Потребителя в течение одного рабочего дня после обращения Потребителя и выдает письменное обоснование причин отказа.

Если в установленный срок заявление об учетной регистрации Потребителя не рассмотрено или представлен необоснованный отказ, Потребитель вправе обжаловать эти действия в судебном порядке.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

вежливость;

предоставление исчерпывающей информации об оказываемой Государственной услуге;

подробное разъяснение норм законодательства Республики Казахстан о свободе вероисповедания и религиозных объединениях, порядке пребывания иностранных граждан на территории Республики Казахстан и об осуществлении ими миссионерской деятельности;

обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов Потребителя;

обеспечение сохранности документов, которые Потребитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной услуги, по которым оценивается работа Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц разъясняет специалист отдела по работе с молодежью и религиозными объединениями Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 4.

Информацию о порядке обжалования можно также увидеть на web-сайте Департамента: WWW.dvp-pv.gov.kz.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалоба подается на имя директора либо заместителя директора Департамента в письменной форме, по почте либо через канцелярию Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 2. Web-сайт Департамента: WWW.dvp-pv.gov.kz.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы, - журнал приема жалоб, заявлений и обращений граждан в канцелярии Департамента по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 15, кабинет N 2, заведующая канцелярией, телефон: 32-21-03.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы 15, кабинет N 1, телефон: 8 (7182) 32-21-03; web-сайт Департамента: WWW.dvp-pv.gov.kz; адрес электронной почты: dervpnpol@pavlakimat.kz; график приема: по четвергам, с 16.00 до 18.00 часов;

2) заместитель директора Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы 15, кабинет N 3, телефон: 8 (7182) 32-11-60; web-сайт Департамента: WWW.dvp-pv.gov.kz; адрес электронной почты: sat-vnp@rambler.ru; график приема: среда, пятница, с 17.00 до 18.00 часов;

3) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, г. Павлодар, ул. Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная граждан

акима области, кабинеты 110 - 112, телефоны: 8 (718) 32-48-55, 32-25-40; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 12.45 до 14.15 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту оказания государственной услуги
"Постановка на учетную регистрацию
(перерегистрацию) граждан, занимающихся
миссионерской деятельностью"

**Директору департамента
внутренней политики
Павлодарской области**

**Заявление
на учетную регистрацию (перерегистрацию) лица,
осуществляющего миссионерскую деятельность
(образец)**

_____ просим
(наименование религиозного объединения, адрес, N юридической
р е г и с т р а ц и и)

Вас произвести учетную регистрацию (перерегистрацию) лица,
осуществляющего миссионерскую деятельность:

1. _____;
(Ф И О)

2. _____;
(п о л)

3. _____;
(д а т а р о ж д е н и я)

4. _____;
(г р а ж д а н с т в о)

5. _____;
(н а ц и о н а л ь н о с т ь)

6. _____;
(н о м е р п а с п о р т а)

7. _____;
(д а т а в ы д а ч и п а с п о р т а)

8. _____;
(срок действия паспорта)
9. _____;
(период пребывания в Павлодарской области)
10. _____;
(адрес места жительства)
11. _____;
(место получения визы)
12. _____;
(краткость визы)
13. _____;
(номер визовой поддержки)
14. _____;
(цель визита)
15. _____.
(вид транспортного средства въезда и выезда)

(должность) (подпись) М.П. (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту оказания государственной услуги
"Постановка на учетную регистрацию
(перерегистрацию) граждан, занимающихся
миссионерской деятельностью"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
	1. Своевременность			
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95	90	90
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	90	86	86
	2. Качество			
	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством			

3	процесса предоставления Государственной услуги	95	90	90
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	99	99	99
3. Доступность				
5	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	97	97	97
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	85	85	85
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования				
8	% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Потребителей по данной услуге	0,1	0,2	0,4
9	% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок			
10	% (доля) Потребителей, удовлетворенных, существующим порядком обжалования	90	90	90
11	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующими сроками обжалования	90	90	90
5. Вежливость				
12	% (доля) Потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	97	97	97

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

П а в л о д а р с к о й о б л а с т и

о т 10 и ю н я 2008 г о д а N 141/6

"О б у т в е р ж д е н и и с т а н д а р т о в

о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н ы х у с л у г"

Стандарт

оказания государственной услуги

"Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых"

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - "Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых" (далее - Государственная услуга).

2. Форма Государственной услуги - не автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, на основании которого оказывается Государственная услуга - статья 9 Закона Республики Казахстан от 27 января 1996 года "О недрах и недропользовании"; пункт 36 Правил предоставления права недропользования в Республике Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 января 2000 года N 108.

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу - департамент природных ресурсов и регулирования природопользования Павлодарской области (далее - Департамент).

Место оказания Государственной услуги: город Павлодар, площадь Победы, 17, кабинеты N 204, 205. Адрес электронный почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - сертификат о государственной регистрации контракта на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых.

6. Категория лиц, которым оказывается Государственная услуга - физические и юридические лица (далее - Потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании Государственной услуги:

1) срок рассмотрения заявки с момента ее подачи - 10 дней, после проведения необходимых согласований и экспертиз Департамент заключает контракт с подрядчиком с выдачей сертификата о государственной регистрации данного контракта;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов (при регистрации) зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание

о д н о г о

к л и е н т а .

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги - информационные и справочные стенды, размещенные в фойе Департамента. Электронный адрес: e-mail: dpr_pvl@mail.ru

10. График и режим работы Департамента - с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней) перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - она оказывается в кабинетах N 204, 205 отдела по недропользованию Департамента.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований для получения Государственной услуги - для регистрации контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых Потребитель представляет следующие документы:

1) копию решения конкурсной комиссии о предоставлении права недропользования ;

2) проект контракта .

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - образец проекта контракта можно получить в кабинетах N 204, 205 Департамента.

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - прием документов осуществляется специалистом административного отдела Департамента (кабинет N 232).

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимый документ для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - заявка, которая регистрируются в журнале регистраций с отметкой входящего номера на копии обращения .

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - выдача готовых документов осуществляется при личном посещении, с отметкой в журнале выдачи документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по указанному адресу.

7. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении:

- 1) выявление ошибок (исправлений, подчисток) в оформлении документов;
- 2) отсутствие необходимых документов (копии решения конкурсной комиссии о предоставлении права недропользования, проект контракта);
- 3) представление заведомо ложных сведений.

В указанных случаях Департамент в течение десяти календарных дней после получения полного пакета документов возвращает их с письменным обоснованием причин отказа в регистрации.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

в е ж л и в о с т ь ;

соблюдение конституционных прав и свобод человека;
соблюдение законности при исполнении служебного долга;
предоставление исчерпывающей и полной информации;
обеспечение защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной услуги, по которым оценивается работа Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - при необходимости обжалования действия (бездействия) должностных лиц Потребитель может обратиться к заместителю директора Департамента, в кабинет N 213, телефон: 8 (718-2) 32-32-96.

Потребитель может также записаться на прием к директору Департамента, позвонив в приемную по телефону: 8 (718-2) 32-66-18.

Прием осуществляется каждую среду, с 15.00 до 18.00 часов.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты либо

номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалоба подается в письменной форме на имя директора Департамента в приемную (кабинет N 218) либо в канцелярию Департамента (кабинет N232).

Адрес электронной почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы, - Потребителю, непосредственно обратившемуся письменно, возвращается второй экземпляр обращения (жалобы) с указанием даты и времени регистрации.

Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе ее рассмотрения возможно получить в Департаменте по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 17, в приемной (кабинет N 218) либо в канцелярии (кабинет N 232).

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы, 17, приемная директора (кабинет N 218), телефон: 32-66-18; адрес электронный почты: dpr_pvl@mail.ru; график работы: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней), перерыв с 13.00 до 14.00 часов; прием по личным вопросам: среда, с 15.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней);

2) заместитель директора Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы, 17, кабинет N213; адрес электронный почты: dpr_pvl@mail.ru; прием по личным вопросам: четверг, с 16.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней);

3) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, г. Павлодар, ул. Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная граждан акима области, кабинеты 110 - 112, телефоны: 8 (718) 32-48-55, 32-25-40; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 12.45 до 14.15 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров

обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
"Регистрация контрактов на разведку,
добычу или совмещенную разведку и добычу
общераспространенных полезных ископаемых"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
1. Своевременность				
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	100
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	80-85	85	85
2. Качество				
3	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги	90	90	90
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность				
5	%(доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	90	90	90
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	80	80	80
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50	50	-
4. Процесс обжалования				

иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу - департамент природных ресурсов и регулирования природопользования Павлодарской области (далее - Департамент).

Место оказания Государственной услуги: город Павлодар, площадь Победы, 17, кабинеты N 204, 205. Адрес электронный почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых с выдачей свидетельства о регистрации договора залога.

6. Категория лиц, которым оказывается Государственная услуга - физические и юридические лица (далее - Потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании Государственной услуги:

1) разрешение или отказ в выдаче разрешения выдается в течение 45 дней со дня подачи заявления недропользователя о передаче права недропользования в залог на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых недропользования. Разрешение на передачу права недропользования выдается Потребителю.

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента.

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги - информационные и справочные стенды, размещенные в фойе Департамента. Адрес электронной почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru.

10. График и режим работы Департамента - с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней) перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - она оказывается в кабинетах N 204, 205 отдела по недропользованию Департамента.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований для получения Государственной услуги:

1) заявление на передачу права недропользования в залог;
2) бизнес-план с указанием, для каких целей берется кредит (использовать его можно только для целей недропользования);

3) договор залога права недропользования с банком о получении кредита предоставляется в Департамент для регистрации.

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - форма подачи заявления - произвольная. Дополнительную информацию можно получить в кабинетах N 204 , 2 0 5 Д е п а р т а м е н т а .

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - прием документов осуществляется в кабинетах N 204, 205 отдела по недропользованию Департамента, где можно получить всю необходимую информацию.

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимые документы для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - заявление о передаче права недропользования в залог регистрируется в канцелярии Департамента с отметкой входящего номера на копии заявления.

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - выдача готовых документов осуществляется при личном посещении, с отметкой в журнале выдачи документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

17. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении:

1) выявление ошибок (исправлений, подчисток и других) в оформлении документов, отсутствие всех необходимых документов, указанных в пункте 12 н а с т о я щ е г о с т а н д а р т а ;

2) представление заведомо ложных сведений.

В указанных случаях Департамент в течение сорока пяти дней после получения полного пакета документов возвращает их с письменным обоснованием причин отказа в регистрации.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

в е ж л и в о с т ь ;

соблюдение конституционных прав и свобод человека;

соблюдение законности при исполнении служебного долга;
предоставление исчерпывающей и полной информации;
обеспечение защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной услуги, по которым оценивается работа Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - при необходимости обжалования действия (бездействия) должностных лиц Потребитель может обратиться к заместителю директора Департамента, в кабинет N 213, телефон 8: (718-2) 32-32-96.

Потребитель может также записаться на прием к директору Департамента, позвонив в приемную по телефону: 8 (718-2) 32-66-18.

Прием осуществляется каждую среду, с 15:00 до 18.00 часов.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалоба подается в письменной форме на имя директора Департамента в приемную (кабинет N 218) либо в канцелярию (кабинет N 232).

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы, - Потребителю, непосредственно обратившемуся письменно, возвращается второй экземпляр обращения (жалобы) с указанием даты и времени регистрации.

Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе ее рассмотрения можно получить в Департаменте по адресу: город Павлодар, площадь Победы, 17, в приемной (кабинет N 218) либо в канцелярии (кабинет N 232).

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы, 17, приемная (кабинет 218), телефон: 32-66-18; адрес электронной почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru; график работы: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней), перерыв с 13.00 до 14.00 часов; прием по личным вопросам: среда, с 15.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней);

2) заместитель директора Департамента, адрес: город Павлодар, площадь Победы, 17, кабинет N213; адрес электронной почты: e-mail: dpr_pvl@mail.ru; прием по личным вопросам: четверг, с 16.00 до 18.00 часов (кроме праздничных дней) ;

3) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, г. Павлодар, ул. Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная граждан акима области, кабинеты 110 - 112, телефоны: 8 (718) 32-48-55, 32-25-40; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 12.45 до 14.15 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Регистрация договора залога на разведку, добычу и на совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5

	1. Своевременность			
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	100
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	80-85	85	85
	2. Качество			
3	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги	90	90	90
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
	3. Доступность			
5	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	90	90	90
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	80	80	80
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50	50	
	4. Процесс обжалования			
8	% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Потребителей по данной услуге	0,5	0,5	
9	% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	100	
10	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	не более 90	90	90
11	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующими сроками обжалования	не более 90	90	90
	5. Вежливость			
12	% (доля) Потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	не более 90	90	90

обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документа как результат оказания Государственной услуги зависит от количества человек в очереди из расчета 20 минут на обслуживание одного клиента.

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги - стенды в фойе Департамента, по адресу: город Павлодар, улица Ленина, 59, web-сайт акима Павлодарской области: www.pavlodar.gov.kz.

10. График работы Департамента - ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье. Предварительной записи нет.

Ускоренное обслуживание проводится при условии наличия сведений об обратившемся безработном в электронной базе учета безработных.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - кабинет N 200, по указанному адресу, второй этаж четырехэтажного здания, имеется пожарный выход, здание оборудовано пандусом, на этаже имеются места ожидания, столы для подготовки необходимых документов, стенды с образцами на первом этаже.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований (в том числе для лиц, имеющих льготы) для получения Государственной услуги - удостоверение личности (паспорт).

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - кабинет N 200 Департамента.

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - прием документов осуществляется в Департаменте по адресу: город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 200.

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимые документы для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - талон с указанием даты подачи заявления и даты предоставления услуги.

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - личное посещение, почтовая связь.

Адрес и номер кабинета ответственного лица, который оказывает Государственную услугу, - город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 200.

17. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие регистрации Потребителя в уполномоченных органах в качестве безработного.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

в е ж л и в о с т ь ;

с в о е в р е м е н н о с т ь ;

к а ч е с т в о и д о с т у п н о с т ь ;

предоставление исчерпывающей информации об оказываемой Государственной услуге ;

обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов Потребителя, обеспечение сохранности документов, которые Потребитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоя 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 Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - при необходимости обжалования действия (бездействия) должностных лиц Потребитель может обратиться в Департамент по адресу: 140000, город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 200, телефон: 32-08-67; адрес электронной почты: dsz@pavlodar.gov.kz.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалоба подается в письменной форме в Департамент по адресу: 140000, город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 200, телефон: 32-08-67; адрес электронной почты: dsz@pavlodar.gov.kz.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы, - талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу, телефон: 32-08-67.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: 140000, город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 220, телефон: 8 (718) 32-59-63, факс: 32-56-76; адрес электронной почты: dsz@pavlodar.gov.kz; график работы: ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье, график приема: понедельник, с 16.00 до 19.00 часов;

2) заместители директора Департамента, адрес: 140000, город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 218, 207, 222, телефоны: 8 (718) 32-59-08, 32-56-50, 32-59-63, факс: 32-56-76; адрес электронной почты: dsz@pavlodar.gov.kz; график работы: ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье; график приема: вторник, среда, с 10.00 до 13.00 часов;

3) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, город Павлодар, улица Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная граждан акима области, кабинет N 110 - 112, телефоны: (718) 32-48-55, 32-25-40; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 12.45 до 14.15 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя: приемная директора Департамента, адрес: 140000, город Павлодар, улица Ленина, 59, кабинет N 219, телефон: 8(718) 32-59-63, факс: 32-56-76; адрес электронной почты: dsz@pavlodar.gov.kz; график работы: ежедневно, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

П р и л о ж е н и е
к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
1. Своевременность				
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95	80	75
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	90	85	75
2. Качество				
3	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги	90	85	80
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	95	90	85
3. Доступность				
5	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	90	75	70
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	90	80	70
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования				
8	% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Потребителей по данной услуге	0,5	0,7	0,8

9	% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	95	90	85
10	% (доля) Потребителей, удовлетворенных, существующим порядком обжалования	95	85	80
11	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующими сроками обжалования	90	85	80
5. Вежливость				
12	% (доля) Потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90	80	70

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**
П а в л о д а р с к о й **о б л а с т и**
о т 10 июня 2008 года N 141/6
"О б у т в е р ж д е н и и **с т а н д а р т о в**
о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н ы х у с л у г"

Стандарт
оказания государственной услуги
"Выдача заключения о наличии
у вывозимого предмета культурной ценности"

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - "Выдача заключения о наличии у вывозимого предмета культурной ценности" (далее - Государственная услуга).

2. Форма государственной услуги - не автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, на основании которого оказывается Государственная услуга - статья 8 Закона Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года "О культуре", пункт 10 Правил проведения экспертизы культурных ценностей, вывозимых и ввозимых в Республику Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2007 года N 447.

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу - департамент культуры Павлодарской области (далее - Департамент).

Место оказания Государственной услуги: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115. Web-сайт Департамента: depkultura.pavlodar.kz.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - заключение областной экспертной комиссии о наличии у вывозимого предмета культурной ценности.

6. Категория лиц, которым оказывается Государственная услуга - физические и юридические лица (далее - Потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании Государственной услуги:

1) экспертиза представленных предметов и документов осуществляется экспертной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, по итогам экспертизы заявителю выдается заключение вместе с предметом; повторная экспертиза ввезенных культурных ценностей и выдача заключения производится в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления об обратном ввозе;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона) зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента;

3) максимально допустимое время ожидания при получении необходимых документов зависит от количества человек в очереди из расчета 10 минут на обслуживание одного клиента.

8. Платность или бесплатность оказания Государственной услуги - бесплатно.

9. Места обязательного размещения стандарта оказания Государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания Государственной услуги - официальные источники информации, стенды, расположенные в фойе Департамента по адресу: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115; web-сайт: depkultura.pavlodar.kz.

10. График работы Департамента - ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье. Прием документов с 9.00 до 13.00 часов. Предварительной записи и ускоренного обслуживания нет.

11. Условия места предоставления Государственной услуги - кабинет отдела по охране историко-культурного наследия Департамента, адрес: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115.

При входе в здание Департамента установлен пропускной пункт, где необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность. Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды 1 и 2 групп обслуживаются вне очереди. В фойе и кабинете указанного отдела имеются информационные стенды с образцами заполнения документов.

2. Порядок оказания Государственной услуги

12. Перечень необходимых документов и требований (в том числе для лиц, имеющих льготы) для получения Государственной услуги:

- 1) заявление согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная нотариально - для физического лица;
- 3) свидетельство о регистрации (перерегистрации) и копия документа, удостоверяющего личность учредителя, заверенные нотариально, - для юридического лица;
- 4) копия договора принимающей стороны об условиях и целях нахождения культурных ценностей;
- 5) фотографии каждой культурной ценности и их составляющих частей размером 10 х 15 сантиметров;
- 6) документы, подтверждающие право собственности на культурные ценности;
- 7) приказ руководителя организации о возложении ответственности за сохранность культурных ценностей на период временного вывоза на определенное лицо - для юридических лиц;
- 8) предметы, рассматриваемые в качестве культурных ценностей, подлежащие экспертизе.

13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения Государственной услуги - отдел охраны историко-культурного наследия Департамента, расположенный по адресу: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115.

14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения Государственной услуги - прием документов осуществляется в отделе охраны историко-культурного наследия Департамента по адресу: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115, телефон: 8 (7182) 32-03-29.

15. Наименование и форма документа, подтверждающего, что Потребитель сдал все необходимые документы для получения Государственной услуги, в котором содержится дата получения Потребителем Государственной услуги - уведомление о получении документов согласно приложению 3 к настоящему стандарту с указанием: количества и названий приложенных документов; даты и места выдачи документов; фамилии, имени отчества сотрудника, принявшего документы.

16. Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - личное посещение.

Адрес и номер кабинета ответственного лица, который предоставляет Государственную услугу - кабинет отдела по охране историко-культурного

наследия Департамента по адресу: город Павлодар, улица Академика Маргулана,
1 1 5 .

В случаях, если заявитель не обратился за получением документа в срок, Департамент осуществляет бессрочное хранение выданных заключений и рассмотренных документов.

17. Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении:

1) непредоставление Потребителем всех необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;

2) неудовлетворительное физическое состояние вывозимых культурных ценностей, указанное в заключении экспертной комиссии (за исключением временного вывоза их в целях реставрации);

3) нахождение культурной ценности в международном и (или) государственном розыске.

После получения отказа экспертной комиссии в выдаче заключения Департамент информирует Потребителя в течение одного рабочего дня после получения отказа и выдает письменное обоснование его причин.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется Департамент по отношению к Потребителю, являются:

соблюдение конституционных прав и свобод человека;

соблюдение законности при исполнении служебного долга;

вежливость;

предоставление исчерпывающей и полной информации.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной услуги, по которым оценивается работа Департамента, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер

кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы, - при необходимости обжалования действия (бездействия) должностных лиц Потребитель может обратиться в Департамент по адресу: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115; адрес электронной почты: Dep_cultura@mail.ru либо к директору Департамента по телефону: 8 (7182 3 2 - 2 2 - 3 7 .

Если Потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения в вышестоящей инстанции, Потребитель может направить жалобу письменно заместителю акима Павлодарской области через приемную граждан акима области, телефоны 324855, 322540.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба: жалобы принимаются в письменном виде, по почте либо через канцелярию Департамента по адресу: 140000, город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115, в рабочие дни .

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы - производится отметка о приеме на втором экземпляре заявления (жалобы).

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) директор Департамента, адрес: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115, телефон: 8 (7182) 32-22-37; адрес электронной почты: Dep_cultura@mail.ru; график работы: ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) перерыв с 13.00 до 14.00 часов; прием по личным вопросам: среда, с 9.00 до 13.00 часов (кроме праздничных дней) ;

2) заместитель директора Департамента, адрес: город Павлодар, улица Академика Маргулана, 115, телефон: 8 (7182) 32-41-82; адрес электронной почты : Dep_cultura@mail.ru; график работы: ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) перерыв с 13.00 до 14.00 часов; прием по личным вопросам: среда, (кроме праздничных дней);

3) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, город Павлодар, улица Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная заместителя акима Павлодарской области, кабинет 202, телефон: 8 (718) 32-33-26 ; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача заключения о наличии у вывозимого
предмета культурной ценности"

**Заявление на выдачу заключения о наличии у вывозимого
предмета культурной ценности
(для физического лица)**

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения: _____

Гражданство: Республика Казахстан _____

№ паспорта или удостоверение личности _____

выданного __ __ года. _____

Место прописки: _____

Место фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Основание возникновения права собственности на представленный
п р е д м е т :

Описание предмета: _____

Работа неизвестного мастера.

Цель вывоза предмета: _____

Условия транспортировки предмета: _____

Срок нахождения предмета за пределами территории Республики
К а з а х с т а н :

Подпись заявителя _____

Дата подачи заявления _____

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача заключения о наличии у вывозимого
предмета культурной ценности"

Заявление

**на выдачу заключения о наличии у вывозимого предмета
культурной ценности (для юридического лица)**

Наименование юридического лица: _____

№ свидетельства о госрегистрации (перерегистрации)
юридического лица: _____

Реквизиты юридического лица:

РНН _____

СИК _____

БИК _____

Банк _____

Контактный телефон: _____

Основание возникновения права собственности:

О п и с а н и е п р е д м е т а :

Ц е л ь в ы в о з а п р е д м е т а :

У с л о в и я т р а н с п о р т и р о в к и п р е д м е т а :

Сроки нахождения предмета за пределами территории

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н :

П о д п и с ь

(первый руководитель, либо лицо, его заменяющее)

Дата подачи заявления

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача заключения о наличии у вывозимого
предмета культурной ценности"

Уведомление о получении документов

_____ (наименование государственного органа)

1. Ф.И.О. заявителя _____

2. Наименование услуги (с обязательным указанием предмета культурного наследия) _____

3. Список принятых документов:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

4. Дата приема документа _____

Время ожидания в очереди _____

Подпись ответственного должностного лица, принявшего заявление

_____ Подпись потребителя (клиента) _____

5. Документы потребителем (клиентом) заполнены правильно и сданы с первого раза _____

Подпись ответственного должностного лица, принявшего документы

_____ Подпись потребителя (клиента) _____

6. Дата выдачи документа _____

Подпись ответственного должностного лица, выдавшего документ

_____ Подпись потребителя (клиента) _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту оказания государственной услуги

"Выдача заключения о наличии у вывозимого

предмета культурной ценности"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
	1. Своевременность			
	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в			

от 10 июня 2008 года N 141/6
"Об утверждении стандартов
оказания государственных услуг"

Стандарт

оказания государственной услуги

"Выдача справок (врачебных свидетельств) о смерти"

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - "Выдача справок (врачебных свидетельств) о смерти" (далее - Государственная услуга).

2. Форма Государственной услуги - не автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, на основании которого оказывается Государственная услуга - приказы Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 марта 2006 года N 124 "О деятельности медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь", и от 27 августа 2007 года N 520 "О введении медицинской документации, удостоверяющей случаи рождения, смерти и перинатальной смерти".

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих Государственную услугу:

1) лечебно-профилактические организации департамента здравоохранения Павлодарской области (далее - ЛПО) согласно приложению 1;

2) Павлодарский областной филиал "Центра судебной медицины" (далее - Центр) по адресу: город Павлодар, улица Парковая, 29, в случае обращения правоохранительных органов.

5. Форма завершения (результат) Государственной услуги, которую получит потребитель - получение врачебного свидетельства о смерти.

6. Категория лиц, которым оказывается Государственная услуга - родственники умершего или лица, проживающие вместе с умершим, в случае отсутствия таковых - органы внутренних дел, обнаруживших труп (далее - Потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании Государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется в день обращения при предъявлении удостоверяющих документов на умершего;

максимально допустимое время ожидания при сдаче необходимых документов зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на

15. Врачебное свидетельство о смерти оформляется врачом, в случае его отсутствия - средним медицинским работником.

В случае назначения в установленном законодательством порядке судебно-медицинской экспертизы врачебное свидетельство о смерти оформляется судебно-медицинским экспертом с учетом результатов экспертизы.

Бланки медицинской документации, удостоверяющей случаи смерти, и их корешки брошюруются в отдельные книги.

Перечень способов и регламентов доставки результата оказания Государственной услуги - личное посещение Потребителя. Потребитель отрывного врачебного свидетельства о смерти расписывается в его получении в корешке свидетельства.

Перечень оснований для приостановления оказания Государственной услуги или отказа в ее предоставлении - непредставление всех необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта, либо отсутствие у заявителя права на получение данной Государственной услуги.

3. Принципы работы

18. Принципами работы, которыми руководствуется ЛПО и Центры по отношению к Потребителю, являются:

соблюдение конституционных прав человека;

соблюдение законности при исполнении служебного долга;

соблюдение принципов вежливости;

предоставление исчерпывающей информации, обеспечение ее сохранности, защиты и конфиденциальности.

4. Результаты работы

19. Результаты Государственной услуги, оказываемой Потребителю, измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности Государственной услуги, по которым оценивается работа ЛПО, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров) либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования

действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы: в случае имеющихся претензий по качеству предоставления Государственной услуги жалоба на действия сотрудников ЛПО или Центра подается на имя их руководителей.

Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

22. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба - жалобы принимаются в письменной форме по почте либо через канцелярию Департамента, а также на электронный адрес согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

23. Наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы - рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Потребителю, обратившемуся письменно, возвращается второй экземпляр обращения (жалобы) с указанием даты и времени регистрации.

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего Государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) информация о контактных данных руководителей и исполнителей данных организаций, предоставляющих Государственную услугу, размещается на информационных стендах в помещениях зданий указанных организаций на государственном и русском языках согласно приложению 1;

2) аппарат акима Павлодарской области, адрес: 140000, г. Павлодар, ул. Академика Сатпаева, 49; web-сайт: Web@pavlodar.gov.kz; приемная граждан акима области, кабинеты 110 - 112, телефоны: 8 (718) 32-48-55, 32-25-40; график работы и приема: ежедневно, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 12.45 до 14.15 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

25. Другая полезная информация для Потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.) - не предусмотрена.

Приложение 1
к стандарту оказания государственной
"Выдача справок (врачебных свидетельств) о смерти"

**Перечень лечебно-профилактических организаций
департамента здравоохранения
Павлодарской области**

N п/п	Сфера услуг	Наименование организаций	Почтовый адрес организаций	Контактный телефон факс, e-mail, web сайт)
1	2	3	4	5
1	Здравоохранение	ККГП "Областная больница имени Г. Султанова"	140010, город Павлодар, улица Щедрина, 63	Телефон: 50-05-50, факс: 50-07-76, e-mail: OKB Sultanova @ mail.kz
2	Здравоохранение	ККГП "Областная детская больница"	140001, город Павлодар, улица 2-ая Южная, 51	Телефон: 60-51-00, факс: 60-50-66, e-mail: pvlodb@mail.ru
3	Здравоохранение	ККГП "Областной родильный дом"	140008, город Павлодар, улица Ломова, 47/1	Телефон: 47-47-20, факс: 47-44-76, e-mail: Oblroddom @mail.ru
4	Здравоохранение	ККГП "Областной перинатальный центр"	140000, город Павлодар, улица Генерала Дюсенова, 4	Телефон: 53-06-02, факс: 53-08-32, e-mail: priem_opc@ mail.ru
5	Здравоохранение	ККГП "Областной кожно-вене- рологический диспансер"	140001,город Павлодар, улица Кутузова,200	Телефон: 60-53-33, факс: 60-50-68, e-mail: kozhoven@ nursat. Kz.
6	Здравоохранение	ККГП "Областной онкологи- ческий диспансер"	140000, город Павлодар, улица Мира, 41	Телефон: 8 (7182)55-28 -24, факс: (8-1382) 55-

				36-28, e-mail: onko2004@pavlodar.kz
7	Здравоохранение	ККГП "Областной диагностический центр"	143000, город Павлодар, улица Академика Маргулана, 120	Телефон: 8 (7182) 32-69-84, факс: 8 (7182) 32-69-84, e-mail: diagcentr@pavlodar.kz
8	Здравоохранение	ККГП "Областной центр по профилактике и лечению зависимых заболеваний"	140006, город Павлодар, улица Ростовская, 50	Телефон: 50-71-86, факс: 50-63-03, e-mail: galaktikaxyz@mail.ru
9	Здравоохранение	ККГП "Больница скорой медицинской помощи"	140004, город Павлодар, улица Хром-завод, проезд 7, дом 4	Телефон: 56-42-62, факс: 56-42-62, e-mail: gulstan79@mail.ru
10	Здравоохранение	ККГП "Городская станция скорой и неотложной медицинской помощи"	140003, город Павлодар, улица Абая, 115	Телефон: 32-87-88, факс 32-88-28, e-mail: panshin@rambler.ru
11	Здравоохранение	ККГП "Городская больница N 1 города Павлодара"	140002, город Павлодар, улица Ломова, 49	Телефон: 47-46-72, факс: 47-46-33, e-mail: gorbol1pvl@mail.ru
12	Здравоохранение	ККГП "Городская больница N 2 города Павлодара"	140000, город Павлодар, улица Луначарского, 1	Телефон: 32-95-71, факс: 32-98-02, e-mail: hospital2@bk.ru
13	Здравоохранение	ККГП "Городская больница города Экибастуза"	141205, город Экибастуз, улица Торайгырова, 32	Телефон: 8 (7187) 37-29-66, 37-24-50, e-mail: h3307@mail.ru
14	Здравоохранение	ККГП "Аксукая центральная больница"	140100, город Аксу, улица Камзина, 53	Телефон: 8 (71837) 5-09-67, e-mail: kkgp-acb@yahdex.Ru
15	Здравоохранение	ККГП "Актогайская центральная районная больница"	140200, Актогайский район, село Актогай, улица Марденова, 101	Телефон: 8 (71841) 2-15-79, e-mail: aktogai-rb@mail.ru
16	Здравоохранение	ККГП "Баянаульская центральная районная больница"	140300, Баянаульский район, село Баянаул, улица Жалантос-батыра, 1	Телефон: 8 (71840) 9-13-51, e-mail: bayanrb@ru
17	Здравоохранение	ККГП "Железинская центральная районная больница"	140400, Железинский район, село Железинка, улица Квиткова, 13	Телефон: 8 (71831) 2-15-31, e-mail: zhelezinkairb@mail.kz
18	Здравоохранение	ККГП "Иртышская центральная районная больница"	140500, Иртышский район, село Иртышск, улица Кожаберген Батыра, 15	Телефон: 8 (71832) 2-12-13, e-mail: irtpol@mail.ru

19	Здравоохранение	ККГП "Качирская центральная районная больница"	140600, Качирский район, село Кашыр, улица Ленина, 88	Телефон: 8 (71833) 2-21-59, e-mail: rbkachiry@mail.ru
20	Здравоохранение	ККГП "Лебяжинская центральная районная больница"	140700, Лебяжинский район, село Акку, улица Амангельды, 84	Телефон: 8 (71839) 2-16-43, e-mail: leberb@mail.ru
21	Здравоохранение	ККГП "Майская центральная районная больница"	140800, Майский район, село Кентубек, улица Алтынсарина,10	Телефон: 8 (71838) 9-14-86, e-mail: maisky@inbox.ru
22	Здравоохранение	ККГП "Успенская центральная районная больница"	141000, Успенский район, село Успенка, улица Абая,99	Телефон: 8 (71834) 9-13-69, e-mail: uspenka-crb@yandex.ru
23	Здравоохранение	ККГП "Щербактинская центральная районная больница"	141100, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Гагарина,49	Телефон: 8 (71836) 2-15-45, e-mail: SHERRAIBAL@MAIL.KZ
24	Здравоохранение	ГУ "Экибастузская туберкулезная больница"	141206, город Экибастуз, улица Торайгырова, 35	Телефон: 8 (7187) 37-26-44, e-mail: dots_ek@mail.kz
25	Здравоохранение	ГУ "Противотуберкулезная больница города Аксу"	140100, город Аксу, улица 8 Марта, 2	Телефон: 8 (71837) 3-02-11, e-mail: ptb.aksu2007@mail.ru
26	Здравоохранение	ГУ "Актогайская туберкулезная больница"	140200, Актогайский район, село Актогай, улица Марденова,103	Телефон: 8 (71841) 2-16-77, e-mail: aktogai-tyb.mail.ru
27	Здравоохранение	ГУ "Баянаульская туберкулезная больница"	140300, Баянаульский район, село Баянаул, улица Копеева,5	Телефон: 8 (71840) 9-13-61, e-mail: bayantub@mail.ru
28	Здравоохранение	ГУ "Железинская туберкулезная больница"	140400, Железинский район, село Железинка, улица Квиткова,13	Телефон: 8 (71831) 2-11-03, e-mail: Tubjelezinka@gmail.com
29	Здравоохранение	ГУ "Иртышская туберкулезная больница"	140500, Иртышский район, село Иртышск, улица Кожаберген Батыра,15	Телефон: 8 (71832) 2-15-75, e-mail: Irttub2007@mail.ru
30	Здравоохранение	ГУ "Качирская туберкулезная больница"	140600, Качирский район, село Кашыр, улица Заводская, 2	Телефон: 8 (71833) 2-20-93, e-mail: kashirptb@rambler.ru
31	Здравоохранение	ГУ "Туберкулезная больница Лебяжинского района"	140700, Лебяжинский район, село Акку, улица Амангельды, 84	Телефон: 8 (71839) 2-11-23 e-mail: lebtubol@mail.ru
32	Здравоохранение			

		ГУ "Майская противотуберкулезная больница"	140800, Майский район, село Коктобе, улица Айтеке би, 8	Телефон: 8 (71838) 9-10-93
33	Здравоохранение	ГУ "Успенская противотуберкулезная больница"	141000, Успенский район, село Успенка, улица Гагарина, 146	Телефон: 8 (71834) 9-10-78, e-mail: Tubuspenka@mail.kz
34	Здравоохранение	ГУ "Щербактинская противотуберкулезная больница"	141100, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Антонова, 6	Телефон: 8 (71836) 2-11-41, e-mail: Cherd.tubbol@mail.ru
35	Здравоохранение	ККГП "Сельская участковая больница поселка Шидерты"	141200, город Экибастуз, поселок Шидерты, улица Калинина, 7	Телефон: 8 (7187) 39-81-33
36	Здравоохранение	ККГП "Сельская участковая больница села Калкаман"	140100, Аксуский район, село Калкаман, улица Степная, 15/1	Телефон: 8 (71837) 7-87-20
37	Здравоохранение	ККГП "Сельская участковая больница поселка Майкаин"	140308, Баянаульский район, поселок Майкаин, улица Джамбула, 74	Телефон: 8 (71840) 2-17-50
38	Здравоохранение	КГКП "Сельская участковая больница села Жолболды"	140204, Актогайский район, село Жолболды	Телефон: 8 (71841) 2-71-30
39	Здравоохранение	ККГП "Сельская участковая больница села Константиновка"	141008, Успенский район, село Константиновка, улица Ленина, 77	Телефон: 8 (71834) 9-32-97
40	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 1"	140013, город Павлодар, улица Ломова, 49	Телефон: 8 (7182) 474614, e-mail: Poll_pvl@mail.ru
41	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 2"	140000, город Павлодар, улица Генерала Дюсенова, 1	Телефон: 8 (7182) 553524, e-mail: 2polikpvl@mail.ru
42	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 3"	140007, город Павлодар, улица Майры, 3	Телефон: 8 (7182) 525179, e-mail: Pol_3@mail.ru
43	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 5"	140000, город Павлодар, ул. Камзина, 5	Телефон: 8 (7182) 508708, e-mail: pol5@mail.ru
44	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 1 г. Экибастуза"	141202, город Экибастуз, улица Торайгырова, 20	Телефон: 8 (7187) 34-03-56, e-mail: Maira-67@mail.ru
45	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника N 2 г. Экибастуза"	141200, город Экибастуз, улица Энергетиков, 62	Телефон: 8 (7187) 33-17-17, e-mail: ekb_polik@mail.ru

46

Здравоохранение

ККГП "Поликлиника N 3
г. Экибастуза"

141201, город Экибастуз,
улица Ленина, 42

				26, e-mail: Pol3_ekb@mail.ru
47	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника Павлодарского района"	140004, город Павлодар, улица Хромзавод, проезд 7, строение 4	Телефон: 8 (7182) 564222, e-mail: www.polic06@mail.ru
48	Здравоохранение	ГККП "Поликлиника Баянаульского района"	140300, Баянаульский район, село Баянаул, лица Жарылгапберды, 15	Телефон: 8 (71840) 9-19-45
49	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника Иртышского района"	140500, Иртышский район, село Иртышск, улица Кожаберген Батыра, 15	Телефон: 8 (71832) 2-26-38
50	Здравоохранение	КГКП "Поликлиника Щербактинского района"	141100, Щербактинский район, село Шарбакты, улица Гагарина, 49	Телефон: 8 (71836) 2-12-27, e-mail: Poli cherd@mail.ru
51	Здравоохранение	ККГП "Центр первичной медико-санитарной помощи поселка Солнечный"	141216, город Экибастуз, поселок Солнечный, улица Жамбула, 3	Телефон: 8 (7187) 37-92-42
52	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория N 4"	140003, город Павлодар, улица Жаяу Мусы, 4	Телефон: 8 (7182) 347098
53	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория N 6"	140012, город Павлодар, улица Камзина, 360/1	Телефон: 8 (7182) 578320
54	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория N 7"	140004, город Павлодар, улица Хромзавод, проезд 7, строение, 4	Телефон: 8 (7182) 56-29-66
55	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория поселка Ленинский"	140015, город Павлодар, поселок Ленинский, улица Макаренко, 2	Телефон: 8 (7182) 33-72-16
56	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория поселка Аксу"	140102, Аксуский район, поселок Аксу, улица Октябрьская, 14	Телефон: 8 (71837) 3-00-03
57	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Павлодарское"	140000, город Павлодар, село Павлодарское, улица 50 лет Каз ССР 2/1	Телефон: 8 (7182) 358388
58	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Кенжеколь"	140014, город Павлодар, село Кенжеколь, улица Кенжекольская, 4	Телефон: 8 (7182) 352203
59	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Акколь"	141210, город Экибастуз, село Акколь	Телефон: 8 (7187) 39-66-30
60	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Тортуй"	141200, город Экибастуз, село Тортуй	Телефон: 8 (7187) 39-73-11

61	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Евгеньевка"	140107, Аксуский район, село Евгеньевка, улица Гагарина,17	Телефон: 8 (71837) 7-42-36
62	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Кызылжар"	140113, Аксуский район, село Кызылжар, улица Зеленая,15	Телефон: 8 (71837) 7-06-83
63	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Сарышыганак"	140117, Аксуский район, село Сарышыганак, улица Молодежная, 1	Телефон: 8 (71837) 7-07-18
64	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Уштерек"	140119, Аксуский район, село Уштерек, улица Ленина, 26	Телефон: 8 (71837) 7-73-81
65	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Казалы"	140109, Аксуский район, село Казалы, улица Донентаева,7	Телефон: 8 (71837) 7-23-90
66	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жолкудук"	140108, Аксуский район, село Жолкудук, улица Школьная,1	Телефон: 8 (71837) 7-95-71
67	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Айнаколь"	140105, Аксуский район, село Айнаколь, улица Школьная,14	Телефон: 8 (71837) 7-02-60
68	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория Пограничного сельского округа"	140115, Аксуский район, село Пограничник, улица Пограничная, 3	Телефон: 8 (71837) 7-62-03
69	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория Достыкского сельского округа"	140114, Аксуский район, село Достык	Телефон: 8 (71837) 7-11-47
70	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ауельбек"	140202, Актогайский район, село Ауельбек	Телефон: 8 (71841) 2-56-65
71	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Кожамжар"	140207, Актогайский район, село Кожамжар	Телефон: 8 (71841) 2-14-74
72	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Караоба"	140206, Актогайский район, село Караоба	Телефон: 8 (71841) 2-12-80
73	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория Жалаулинского сельского округа"	140205, Актогайский район, село Жалаулы	Телефон: 8 (71842) 2-95-89
74	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Муткенова"	140208, Актогайский район, село Муткенова, улица Шарапиденова, 5	Телефон: 8 (71841) 2-45-39
75	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Бирлик"	140302, Баянаульский район, село Бирлик	Телефон: 8 (71840) 9-85-63

76	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села. Каратомар"	140309, Баянаульский район, село Каратомар	Телефон: 8 (71840) 9-60-30
77	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Карааши"	140309, Баянаульский район, село Карааши	Телефон: 8 (71840) 6-12-48
78	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жуантобе"	140301, Баянаульский район, село Жуантобе	Телефон: 8 (71840) 9-75-63
79	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Кундыколь"	140306, Баянаульский район, село Кундыколь	Телефон: 8 (71840) 9-42-32
80	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Куркели"	140307, Баянаульский район, село Куркели	Телефон: 8 (71840) 9-34-67
81	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Узунбулак"	140311, Баянаульский район, село Узунбулак	Телефон: 8 (71840) 5-02-43
82	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жанажол"	140303, Баянаульский район, село Жанажол	Телефон: 8 (71840) 9-50-55
83	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Торайгырова"	140310, Баянаульский район, село Торайгыр	Телефон: -
84	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория села Прииртышск"	140409, Железинский район, село Прииртышск, переулок Школьный	Телефон: 8 (71831) 71-1-96
85	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория села Башмачное"	140402, Железинский район, село Башмачное, улица Степная, 20	Телефон: 8 (71831) 72-4-95
86	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория села Алаколь"	140401, Железинский район, село Алаколь, улица Ленина, 24	Телефон: 8 (71831) 63-6-63
87	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория села Михайловка"	140407, Железинский район, село Михайловка, улица Куйбышева, 1	Телефон: 8 (71831) 67-2-03
88	Здравоохранение	ККГП "Врачебная амбулатория села Новокузьминка"	140408, Железинский район, село Новокузьминка	Телефон: 8 (71831) 64-4-38
89	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ленино"	140510, Иртышский район, село Ленино	Телефон: 8 (71844) 2-91-88
90	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Кызылжар"	140509, Иртышский район, село Кызылжар	Телефон: 8 (71832) 2-72-36

91	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Каракудук "	140505,Иртышский район, село Каракудук	Телефон: 8 (71832) 2-75-21
92	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Северное"	140514, Иртышский район, село Северное	Телефон: 8 (71832) 2-94-73
93	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Голубовка"	140503, Иртышский район, село Голубовка	Телефон: 8 (71832) 2-54-96
94	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Панфилова"	140517, Иртышский район, село Панфилова	Телефон: 8 (71832) 2-73-40
95	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Узынсу "	140517, Иртышский район, село Узынсу	Телефон: 8 (71832) 2-32-30
96	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Исы Байзакова"	140504, Иртышский район, село Исы Байзакова	Телефон: 8 (71832) 2-41-60
97	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Луговое "	140511, Иртышский район, село Луговое	Телефон: 8 (71832) 2-77-90
98	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Октябрьск"	140608, Качирский район, село Октябрьск улица Ленина, 59	Телефон: 8 (71833) 9-76-18
99	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Песчаное"	140609, Качирский район, село Песчаное, улица Шоссейная,7	Телефон: 8 (71833) 2-65-34
100	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Львовка "	140607, Качирский район, село Львовка, улица Чкалова,9	Телефон: 8 (71833) 9-52-72
101	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ямышево"	140710, Лебяжинский район, село Ямышево, улица Абая	Телефон: 8 (71839) 2-03-17
102	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Береговое"	140602, Качирский район, село Береговое, улица Победы,16	Телефон: 8 (71833) 9-41-17
103	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Байконыс"	140601, Качирский район, село Байконыс, улица Луговая, 61	Телефон: 8 (71833) 9-54-45
104	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Федоровка"	140611, Качирский район, село Федоровка, улица Ломоносова, 5	Телефон: 8 (71833) 9-22-36
105	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Трофимовка"	140610, Качирский район, село Трофимовка	Телефон: 8 (71833) 9-14-37

106	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Фрументьевка"	140612, Качирский район, село Фрументьевка, улица Советова, 17	Телефон: 8 (71833) 9-97-85
107	Здраво-охранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Черное"	140708, Лебяжинский район, село Черное, улица Лесная, 1	Телефон: 8 (71839) 2-52-23
108	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жамбыл"	140703, Лебяжинский район, село Жамбыл, улица Школьная, 2	Телефон: 8 (71839) 2-95-55
109	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Восточное"	140702, Лебяжинский район, село Восточное, улица Баймульдина, 2	Телефон: 8 (71842) 2-24-91
110	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Майкарагай"	140706, Лебяжинский район, село Майкарагай, улица Ленина, 20	Телефон: 8 (71839) 2-83-22
111	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Бескарагай"	140701, Лебяжинский район, село Бескарагай, улица Сыздыкова, 17	Телефон: 8 (71839) 3-03-40
112	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Малыбай"	140705, Лебяжинский район, село Малыбай, улица 60 лет ЛКСМ Казахстана	Телефон: 8 (71839) 2-72-95
113	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Шарбакты"	140709, Лебяжинский район, село Шарбакты, улица Достык, 2	Телефон: 8 (71839) 2-43-78
114	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жумыскер"	140804, Майский район, село Жумыскер, улица Казкенова, 1	Телефон: 8 (71838) 9-92-44
115	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Басколь"	140801, Майский район, село Басколь, улица Балкенова, 11	Телефон: 8 (71838) 9-42-42
116	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Малайсары"	140806, Майский район, село Малайсары, улица Амангельды, 1	Телефон: 8 (71838) 9-52-90
117	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Майск"	140800, Майский район, село Майск, улица Ленина, 17	Телефон: 8 (71838) 9-82-33
118	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Каратерек"	140804, Майский район, село Каратерек, улица Куанбаева, 17	Телефон: 8 (71838) 9-73-25

119	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жана Акшимаң"	140800, Майский район, село Жана Акшимаң	Телефон: 8 (71838) 9-62-51
120	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Новоямышево"	140914, Павлодарский район, село Новоямышево, улица Ленина,1	Телефон: 8 (71845) 51-3-93
121	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Шакат"	140920, Павлодарский район, село Шакат, улица Ермагамбетова,14	Телефон: 8 (71845) 55-4-39
122	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Красноармейка"	140909, Павлодарский район, село Красноармейка, улица 60 лет Октября	Телефон: 8 (71845) 53-5-05
123	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Новочерноярка"	140913, Павлодарский район, село Новочерноярка, улица Мира	Телефон: 8 (71845) 59-4-70
124	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ефремовка"	140904, Павлодарский район, село Ефремовка, улица Абая, 9	Телефон: 8 (71845) 53-6-41
125	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Чернорецк"	140919, Павлодарский район, село Чернорецк, улица Восточная, 2	Телефон: 8 (71845) 50-6-87
126	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Розовка"	140918, Павлодарский район, село Розовка, улица Гагарина, 6	Телефон: 8 (71845) 54-5-54
127	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Мичурино"	140911, Павлодарский район, село Мичурино, улица Пигарева, 10-1	Телефон: 8 (71845) 51-4-28
128	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Заря"	140907, Павлодарский район, село Заря, улица Абая, 9	Телефон: 8 (71845) 57-6-18,
129	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Луганск"	140910, Павлодарский район, село Луганск, улица Советская, 2	Телефон: 8 (71845) 55-0-44
130	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Жетекши"	140905, Павлодарский район, село Жетекши, улица Ауэзова, 2	Телефон: 8 (71845) 50-3-71
131	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Пресное"	140916, Павлодарский район, село Пресное, улица Ауэзова,3	Телефон: 8 (71845) 59-7-49
132	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Набережное"	140912, Павлодарский район, село Набережное, улица Амангельды, 12	Телефон: 8 (71845) 50-3-71

133	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ольгинка"	140915, Павлодарский район, село Ольгинка, улица Школьная, 7	Телефон: 8 (71845) 55-6-48
134	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Галицкое"	141004, Успенский район, село Галицкое, улица Пионерская, 3	Телефон: 8 (71834) 9-54-49
135	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Ольгино"	141011, Успенский район, село Ольгино, улица Советов, 5-а	Телефон: 8 (71834) 9-92-44, e-mail: va-olgino@mail.ru
136	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Лозовое"	141009, Успенский район, село Лозовое, улица Мира, 12	Телефон: 8 (71834) 9-64-44
137	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Павловка"	141012, Успенский район, село Павловка, улица Милевского, 2	Телефон: 8 (71834) 9-44-47
138	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Александровка"	141101, Щербактинский район, село Александровка	Телефон: 8 (71836) 3-32-24
139	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Алексеевка"	141102, Щербактинский район, село Алексеевка	Телефон: 8 (71836) 2-74-54
140	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Галкино"	141104, Щербактинский район, село Галкино	Телефон: 8 (71836) 3-32-33
141	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Орловка"	141107, Щербактинский район, село Орловка	Телефон: 8 (71836) 2-96-14
142	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Шалдай"	141113, Щербактинский район, село Шалдай	Телефон: 8 (71836) 3-22-86
143	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Сосновка"	141110, Щербактинский район, село Сосновка	Телефон: 8 (71836) 2-82-11
144	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Хмельницкое"	141112, Щербактинский район, село Хмельницкое	Телефон: 8 (71836) 2-92-33
145	Здравоохранение	КГКП "Врачебная амбулатория села Чигириновка"	141100, Щербактинский район, село Чигириновка	Телефон: 8 (71842) 2-88-11
146	Здравоохранение	ККГП "Поликлиника Майского района"	140800, Майский район, село Коктобе, улица Айтеки би, 18	8(17838) 9-11-73

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту оказания государственной услуги

"Выдача справок (врачебных свидетельств) о смерти"

Значения показателей качества и доступности

№ п/п	Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4	5
1. Своевременность				
1	% (доля) случаев предоставления Государственной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	95
2	% (доля) Потребителей, ожидавших получение Государственной услуги в очереди не более 40 минут	85	75	70
2. Качество				
3	% (доля) Потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Государственной услуги	90	85	80
4	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	95	90	85
3. Доступность				
5	%(доля) Потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления Государственной услуги	90	87	85
6	% (доля) случаев правильно заполненных документов и сданных с первого раза	80	80	80
7	% (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования				
8	% (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Потребителей по данной услуге	0,1	0,5	0,2
9	% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90	75	65
10	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80	70	65
11	% (доля) Потребителей, удовлетворенных существующими сроками обжалования	95	78	70
5. Вежливость				

12	% (д о л я) Потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90	90	80
----	--	----	----	----

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан