

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Аппарат акима села Павлодарское"

Утративший силу

Решение акима села Павлодарское Павлодарской области от 14 мая 2008 года N 12. Зарегистрировано управлением юстиции села Павлодарское Павлодарской области 20 июня 2008 года за N 116. Утратило силу решением акима села Павлодарское Павлодарской области от 8 июня 2009 года N 13

Сноска. Утратило силу решением акима села Павлодарское Павлодарской области от 8 июня 2009 года N 13.

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", Постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.09.2007 г.)", от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении типового стандарта оказания государственной услуги" и методическими рекомендациями по определению показателей стандарта государственных услуг, утвержденными Агентством Республики Казахстан по делам государственной службы приказом N 02-01-02/172 8 декабря 2006 года принимаю РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить стандарты оказания государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Аппарат акима села Павлодарское" согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

2. Решение вводится в действие по истечению 10 календарных дней со дня официального опубликования.

3. Контроль над исполнением данного решения возложить на заместителя акима села Павлодарское Мустафина Дайыра Кайыровича.

И. Фогель

П р и л о ж е н и е 1
утверждено решением Акима
села Павлодарское
от 14 мая 2008 года
N 12

С т а н д а р т
оказания государственной услуги
Сведения о поголовье скота

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи справок гражданам села (далее - государственная услуга).

2. Форма государственной услуги частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года N 66-III "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года N 148 статьи 35 "О местном государственном управлении в Республике Казахстан", Постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

4. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима) расположенным по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является - справка.

6. Государственная услуга оказывается гражданам, владельцам сельскохозяйственных животных, зарегистрированным на территории села Павлодарское (далее - потребитель).

7. Государственная услуга оказывается в течении 15 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги потребителю необходимо представить следующие документы:

1) удостоверение личности (паспорт), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48.

2) справка о наличии подсобного хозяйства, зарегистрированная у ветеринарного врача-лицензиата, выдается ветеринарным инспектором в здании Аппарата акима, кабинет N 4.

3) справка о наличии подсобного хозяйства, сведения о поголовье скота,

паспорт животного, зарегистрированный у ветеринарного врача-лицензиата, который выдается аппаратом акима села Павлодарское в кабинете N 1.

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявление и другие необходимые документы для получения государственной услуги предоставляются специалисту аппарата акима по адресу : село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1, телефон 358317.

15. Специалист Аппарат акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат - справка потребителю выдается специалистом аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

17. Основанием для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) отсутствие удостоверения личности;
- 2) отсутствие паспорта на домашнее животное или ветеринарной справки.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко,25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении

15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, т е л е ф о н 3 5 8 0 9 7 .

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги

"Сведения о поголовье скота"

Значения показателей качества и доступности

Наименование показателя	Нормативное значение показателя (стандарт)	Целевое значение показателя	Текущее значение показателя
1. Своевременность			
1.1 % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2 % (доля) потребителей, удостоверяющих получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	60%
2.2 % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	85%	75%
3. Доступность			
3.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2 % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
4. Процесс обжалования			

4.1 % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,2 %	0,3 %	0,5 %
4.2 % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	75%	65%
4.3 % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50 %	40 %	30 %
4.4 % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90 %	75%	75%
5. Вежливость			
5.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 2

утверждено решением Акима

села Павлодарское

от 14 мая 2008 года

№ 12

С т а н д а р т

оказания государственной услуги

Выдача справок о наличии подсобного хозяйства

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи справок о наличии подсобного хозяйства гражданам села (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года № 66-III "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", Закон Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 статьи 35 "О местном государственном управлении в Республике Казахстан", Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

4. Государственная услуга предоставляется государственным учреждением "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенным по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является справка о наличии подсобного хозяйства.

6. Государственная услуга оказывается гражданам, имеющим в личном

подсобном хозяйстве сельскохозяйственных животных (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги от 20 до 30 минут ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов не более 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете № 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, стол, кресла, информационные стенды, для безопасности предусмотрены два выхода.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги потребителю представить следующие документы :

1) удостоверение личности (паспорт), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48.

2) справка о наличии подсобного хозяйства, зарегистрированная у ветеринарного врача-лицензиата по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338

3) паспорт животного зарегистрированный у ветеринарного врача-лицензиата, который выдается Аппаратом акима села Павлодарское по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет 4, телефон 358338.

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет № 1.

14. Заявление и другие необходимые документы для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу : село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет № 1, телефон 358317.

15. Специалист Аппарат акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и

дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат - справка потребителю выдается специалистом аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

17. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) отсутствие удостоверения личности;
- 2) отсутствие паспорта на домашнее животное или ветеринарной справки.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

Сноска. Пункт 22 - в редакции решения акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4,

т е л е ф о н

3 5 8 0 9 7 .

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Выдача справок о наличии подсобного хозяйства"

Значения показателей качества и доступности

Наименование показателя	Нормативное значение показателя (стандарт)	Целевое значение показателя	Текущее значение показателя
1. Своевременность			
1.1 % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2 % (доля) потребителей, удостоверяющих получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	60%
2.2 % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	85%	75%
3. Доступность			
3.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2 % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
4. Процесс обжалования			
4.1 % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,2 %	0,3 %	0,5 %
4.2 % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	75%	65%

4.3	% (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50 %	40 %	30 %
4.4	% (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90 %	75%	75%
5. Вежливость				
5.1	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 3

утверждено решением Акима

села Павлодарское

от 14 мая 2008 года

№ 12

С т а н д а р т

оказания государственной услуги

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

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок решения совета опеки и попечительства для сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", статьи 114 Закона Республики Казахстан "О браке и семье" от 17 декабря 1998 года.

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки - разрешения.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 30 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы и выполнить требования:

1) удостоверение личности (на продажу, обмен и залог жилья), при его о т с у т с т в и и

данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48.

2) документы на квартиру (дом): договор приватизации, купли - продажи, мены; домовая книга (на продажу, обмен и залог жилья);

3) свидетельства о рождении детей (на продажу, обмен и залог жилья), при е г о

отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48.

4) заявление - согласие в произвольной форме на гарантийное жилье близких родственников (иметь удостоверение личности (паспорт) родственника, документы на гарантийное жилье) (на залог жилья), заверяется в любой нотариальной конторе города; справку о заработной плате за последние 6 месяцев (на залог жилья) можно получить в бухгалтерии по месту работы;

б) личное присутствие детей, достигших 10 лет и старше (на продажу, обмен ж и л ь я) .

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу : село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает

потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания государственной услуги- справка выдается лично потребителю специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко,25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

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

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	90%	85%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	80%	75%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	80%	75%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	85%	85%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
	0.2 %		0.5%

4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг		0.3%	
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 4

утверждено решением Акима
села Павлодарское
от 14 мая 2008 года
N 12

С т а н д а р т
оказания государственной услуги
Выдача справок в нотариальную контору для разрешения обмена или
продажи жилой площади, принадлежащей несовершеннолетним детям

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок в нотариальную контору для разрешения обмена или продажи жилой площади, принадлежащей несовершеннолетним детям (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", статьи 114 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки - разрешения.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 15 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы и выполнить требования:

1) удостоверение личности (паспорт) потребителя, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

2) документы на квартиру (дом): договор приватизации, купли - продажи, м е н ы ;

3) домовую книгу (оригиналы);

4) свидетельства о рождении детей, при их отсутствии данные документы можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

5) личное присутствие детей, достигших 10 лет и старше.

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу : село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги - справка выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача справок в нотариальную контору
для разрешения обмена или продажи жилой площади,
принадлежащей несовершеннолетним детям"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	90%	85%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	80%	75%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	80%	75%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	85%	85%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей поданному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %
	50%		40%

4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования		40%	
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 5

утверждено решением Акима
села Павлодарское
от 14 мая 2008 года
N 12

С т а н д а р т оказания государственной услуги Выдача разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетним детям

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетним детям (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", статьи 114 Закона Республики Казахстан "О браке и семье" от 17 декабря 1998 года.

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки - разрешения в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетним детям.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 15 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) удостоверение личности (паспорт) потребителя, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

2) документы на квартиру (договор купли - продажи и т.д., домовая книга), оригинал и ксерокопии;

3) свидетельства о рождении детей (оригинал и ксерокопии) при их отсутствии документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

4) заявление - согласие в произвольной форме на гарантийное жилье близких родственников (иметь удостоверение или паспорт родственника, документы на гарантируемое жилье и их ксерокопии).

5) справку о заработной плате потребителя за последние шесть месяцев, данную справку можно получить в бухгалтерии по месту работы;

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская,4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги - разрешение выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или

приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е
к стандарту оказания государственной услуги
"Выдача разрешений в банки для оформление ссуды
под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетним детям"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	90%	85%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	80%	75%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	80%	75%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	85%	85%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%

5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е **6**
у т в е р ж д е н о **р е ш е н и е м** **А к и м а**
с е л а **П а в л о д а р с к о е**
о т **1 4** **м а я** **2 0 0 8** **г о д а**
№ 12

С т а н д а р т
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**
В ы д а ч а **с п р а в о к** **в** **п е н с и о н н ы е** **ф о н д ы,** **т е р р и т о р и а л ь н ы е**
п о д р а з д е л е н и я **н а с л е д с т в а** **н е с о в е р ш е н н о л е т н и м** **д е т я м**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел для оформления наследства несовершеннолетним детям (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года, пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", статьи 114 Закона Республики Казахстан "О браке и семье" от 17 декабря 1998 года, постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года № 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справка - **р а з р е ш е н и я** .

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - **п о т р е б и т е л ь**) .

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 15 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении

документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы и выполнить требования:

1) удостоверение личности (паспорт) потребителя, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

2) свидетельства о рождении детей, при их отсутствии данные документы можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48.

3) свидетельство о заключении брака, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

4) свидетельство о праве на наследство;

5) свидетельство о смерти супруга (супруги) потребителя, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

6) личное присутствие детей, достигших 10 лет и старше;

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарат акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги - справка выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или

приостановлено в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги

**"Выдача справок в пенсионные фонды,
территориальные подразделения Комитета
дорожной полиции МВД для оформления
наследства несовершеннолетним детям"**

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	90%	85%
1.2 % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	80%	75%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	80%	75%
2.2 % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%
3. Доступность			
3.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	85%	85%
3.2 % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов изданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3 . % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1 % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2 % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %
4.3 % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
	90%		75%

4.4 % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования		75%	
5. Вежливость			
5.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е **7**
у т в е р ж д е н о **р е ш е н и е м** **А к и м а**
с е л а **П а в л о д а р с к о е**
о т **1 4** **м а я** **2 0 0 8** **г о д а**
№ 12

С т а н д а р т
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** **р е г и о н а л ь н ы й** **(п е р в и ч н ы й)** **у ч е т** **д е т е й - с и р о т** **и**
д е т е й , о с т а в ш и х с я **б е з** **п о п е ч е н и я** **р о д и т е л е й**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по постановке на региональный (первичный) учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 100, 101 Закона Республики Казахстан от 17 декабря 1998 года "О браке и семье", статьи 27 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года № 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является письменное уведомление о постановке на региональный (первичный) учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 30 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов-до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

Сноска. Пункт 5 - в редакции решения акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы и выполнить требования:

1) анкету на отказного или подкинутого ребенка, которую выдает медицинское учреждение где находится ребенок;

2) 2 фотографии ребенка;

3) ходатайство в департамент образования о постановке на первичный учет отказного и подкинутого ребенка, которое выдает Аппарат акима села;

4) список детей, подлежащих усыновлению.

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги - уведомление выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги

"Постановка на региональный (первичный) учет детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	100%	100%	98%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100%	100%	98%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	100%	100%	100%
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	100%	100%	100%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100%	100%	100%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	0%	0%	0%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.1 %	0.1%	0.1%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0.1 %	0.1%	0.1%
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100%	100%	100%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100%	100%	100%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100%	100%	100%

П р и л о ж е н и е 8
утверждено решением Акима
села Павлодарское
от 14 мая 2008 года
N 12

С т а н д а р т
оказания государственной услуги
Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет)
для направления в детские дошкольные учреждения

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 4 пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан "Об образовании", постановления Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2004 года N 1353 "Об утверждении Типовых правил деятельности дошкольных организаций о б р а з о в а н и я " .

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является письменное уведомление о регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения.

6. Государственная услуга оказывается родителям детей дошкольного возраста или лицам, их заменяющим (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение одного рабочего дня, устное уведомление о регистрации оформляется в течение одного рабочего дня, после чего выдается заявителю.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов-до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на

информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

Сноска. Пункт 5 - в редакции решения акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление потребителя по форме;
- 2) свидетельства о рождении детей (оригинал и копии), при их отсутствии данные документы можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;
- 3) документ, подтверждающий место жительства ребенка (оригинал и копии), домовая книга, которая выдается в государственном учреждении "Центр обслуживания населения по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги устное уведомление выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя,

обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году

1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	80%	70%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	95%	95%
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	65%	65 %
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	67%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	80%	75%

П р и л о ж е н и е
утверждено

9

решением

А к и м а

с е л а П а в л о д а р с к о е
о т 1 4 м а я 2 0 0 8 г о д а
N 12

С т а н д а р т

оказания государственной услуги
Оформление документов на социальное обеспечение
сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2 пункта 1 статьи 110 Закона Республики Казахстан от 17 декабря 1998 года "О браке и семье", статьи 12 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года N 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения о назначении опеки и попечительства сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 30 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов, формирования электронного запроса - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных

дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) нотариально заверенное заявление о желании стать опекуном (попечителем), по образцу, заверяется в любой нотариальной конторе города Павлодара;

3) удостоверения личности (копия), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

3) согласие супруга, если лицо, желающее стать опекуном /попечителем состоит в браке, заверяется в любой нотариальной конторе города Павлодара;

4) справку о состоянии здоровья опекуна/попечителя и его супруга (психиатр, нарколог, дерматолог-венеролог, тубдиспансер, терапевт);

5) копию документов на имеющееся жилье;

6) Акт обследования условий жизни ребенка, над которым устанавливается опека, выдаваемый Аппаратом акима;

7) копию свидетельства о рождении ребенка, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

8) справку об обучении ребенка из организации образования;

9) письменное согласие ребенка старше 10 лет, заверенное директором школы;

10) характеристику на ребенка со школы где обучается ребенок;

11) справку из бюро технического обслуживания на имеющееся жилье, которую можно получить по адресу: город Павлодар, улица Есеналиева, 24;

12) Акт обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка, который выдается Аппаратом акима.

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги - решение выдается специалистом

Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская,4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

Сноска. подпункт 6 - в редакции, дополнен подпунктом 12 - решением акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко,25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села

Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
"Оформление документов на социальное обеспечение
сирот, детей, оставшихся без попечения родителей"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1 . % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2 % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	60%
2.2 % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%
3. Доступность			
3.1 % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2 % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3 . % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4 Процесс обжалования			
4.1 % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2 % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %

4.3	% (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
4.4	% (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%
5. Вежливость				
5.1	% (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 1 0

у т в е р ж д е н о р е ш е н и е м А к и м а

с е л а П а в л о д а р с к о е

о т 1 4 м а я 2 0 0 8 г о д а

№ 12

С т а н д а р т

оказаня государственной услуги

Прием заявки от семьи, желающей взять детей

на патронатное воспитание

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по приему заявки от семьи, желающей взять детей на патронатное воспитание (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статей 119, 120, 121, 122, 123 Закона Республики Казахстан от 17 декабря 1998 года "О браке и семье", пункта 4 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года № 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является заключение договора о передаче ребенка (детей) на воспитание между патронатным воспитателем и государственным учреждением "Аппарат акима села Павлодарское".

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - от 15 дней до 3 0 д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов-до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете N 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

Пункт 5 - в редакции решения акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) нотариально заверенное заявление о желании стать патронатным воспитателем (по образцу), заверяется в любой нотариальной конторе города П а в л о д а р а ;

2) удостоверения личности (копия), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения " по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

3) согласие супруга, если лицо, желающее стать патронатным воспитателем состоит в браке, заверяется в любой нотариальной конторе города Павлодара;

4) справку о состоянии здоровья патронатным воспитателем и его супруга (психиатр, нарколог, дерматолог - венеролог, противотуберкулезный диспансер, т е р а п е в т) ;

5) копию документов на имеющееся жилье;

6) акт обследования жилищно-бытовых условий, выдается аппаратом акима с е л а ;

свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

8) справку об обучении ребенка из организации образования;

9) письменное согласие от ребенка старше 10 лет, заверенное директором

ш к о л ы ;

10) характеристику на ребенка из школы, где обучается ребенок;

11) справку из бюро технического обслуживания на имеющееся жилье, которая выдается по адресу: город Павлодар, улица Есеналиева, 24;

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1.

15 Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги устное уведомление выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, кабинет N 1 .

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

Сноска: Пункт 12 с изменениями, внесенными решением акимата города Павлодара от 18.09.2008 N 28.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица

Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Прием заявки от семьи, желающих взять детей на патронатное воспитание"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	60%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	85%	75%
3. Доступность			

3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей поданному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	75%	65 %
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	30%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%

П р и л о ж е н и е 1 1

утверждено решением Акима

села Павлодарское

от 14 мая 2008 года

№ 12

С т а н д а р т

оказания государственной услуги

Выдача справок по опеке и попечительству

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок по опеке и попечительству (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статей 100, 101, 102 Закона Республики Казахстан от 17 декабря 1998 года "О браке и семье", статьи 27 Закона Республики Казахстан от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года № 1346 "Об утверждении Положений об органах опеки и попечительства Республики Казахстан, о патронате и Правил организации централизованного учета детей, оставшихся без попечения родителей".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима села Павлодарское" (далее - Аппарат акима), расположенное по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача постановления.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее - потребитель).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов для получения государственной услуги - до 30 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 25 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 25 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в Аппарате акима.

10. График работы Аппарата акима села Павлодарское: прием документов в кабинете № 1, ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9-00 до 18-00 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Услуга предоставляется в здании Аппарата акима, где расположен зал ожидания, кресла, информационные стенды.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) нотариально заверенное заявление о желании стать опекуном (попечителем), по образцу, заверяется в любой нотариальной конторе города Павлодара;

2) удостоверения личности (копия), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

3) согласие супруга, если лицо, желающее стать опекуном / попечителем состоит в браке, заверенное в любой нотариальной конторе города Павлодара;

4) справку о состоянии здоровья опекуна/попечителя и его супруга (психиатр, нарколог, дерматолог-венеролог, туберкулезный диспансер, терапевт);

5) копию документов на имеющееся жилье;

6) акт обследования жилищно-бытовых условий, выдается аппаратом акима села;

7) свидетельства о рождении ребенка (оригинал и копия) при его отсутствии

документ можно получить в Отделе ЗАГС управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

8) справку об обучении ребенка из организации образования;

9) письменное согласие ребенка старше 10 лет, заверенное директором школы ;

10) характеристику на ребенка со школы, где обучался ребенок; справку из бюро технического обслуживания на имеющееся жилье, которую можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова , 48;

13. Место выдачи бланков формы заявлений государственной услуги Аппарат акима села по адресу: село Павлодарское, улица Советская ,4, кабинет N 1.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу : село Павлодарское, улица Советская,4, кабинет N 1.

15. Специалист Аппарата акима, принявший документы, сообщает потребителю в устном порядке о получении всех необходимых документов и дате получения им исполненной услуги.

16. Конечный результат оказания услуги решение выдается специалистом Аппарата акима по адресу: село Павлодарское, улица Кривенко, 4, кабинет N 1.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

17. В оказании государственной услуги может быть отказано или приостановлено в случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется специалист по отношению к потребителю услуг: законность, вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, исполнение своих служебных обязанностей.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказания содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, телефон 325505.

22. Жалоба подается на имя акима города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

23. Жалоба регистрируется в автоматизированной системе учета обращений физических и юридических лиц в день поступления и рассматривается в течении 15 дней. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалиста в приемной по обращениям граждан города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25 кабинет 315, телефон 325505.

6. Контактная информация

24. Аким села Павлодарское осуществляет личный прием еженедельно по средам с 16.00 до 18.00 часов по адресу село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358097.

Заместитель акима государственного учреждения "Аппарат акима села Павлодарское" осуществляет личный прием еженедельно по четвергам с 16.00 до 18.00 по адресу: село Павлодарское, улица Советская, 4, телефон 358338.

25. Приемная акима города осуществляет прием ежедневно с 9-00 до 18-00 часов по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов и выполнения установленных требований	95%	80%	75%
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	85%	75%	70%
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	60%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	99%	98%	98%

3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	90%	80%	75%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	65%	65%
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет	50%	40%	40%
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0.2 %	0.3%	0.5%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80%	78%	78 %
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	50%	40%	40%
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	75%	75%
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90%	85%	70%