

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа"

Утративший силу

Решение акима Кенжекольского сельского округа города Павлодара Павлодарской области от 1 июля 2008 года N 282. Зарегистрировано управлением юстиции города Павлодара Павлодарской области 18 июля 2008 года за N 120. Утратило силу решением акима Кенжекольского сельского округа Павлодарской области от 10 июня 2009 года N 17-1-03/32

Сноска. Утратило силу решением акима Кенжекольского сельского округа Павлодарской области от 10 июня 2009 года N 17-1-03/32.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьей 8 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", с Постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года "Об утверждении типового стандарта оказания государственных услуг" N 558 , "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" N 561 и в целях качественного предоставления государственных услуг, аким Кенжекольского сельского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить стандарты государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" согласно приложениям N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6, N 7, N 8, N 9, N 10, N 11.

2. Решение вводится в действие по истечению 10 (десяти) календарных дней со дня первого официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на Актайлакову Несибельды Калкеновну, помощника акима сельского округа.

П р и л о ж е н и е

1

Утверждено решением акима Кенжекольского сельского округа от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

оказания государственной услуги

Выдача разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (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 г о д а .

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 5 , т е л е ф о н 3 5 2 4 7 2 .

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему .

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи в течение одного д н я ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, не более 30 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 села Кенжеколь, площадь Конституции, 3.

10. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 5 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:

1) заявление в установленной форме от обеих родителей (супругов) несовершеннолетних детей, в аппарате акима Кенжекольского сельского округа, кабинет 5 ;

2) оригинал и копия удостоверения личности заявителя, при его отсутствии документ можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

3) свидетельства о рождении ребенка (детей), при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207, при оформлении необходимо присутствие детей 10 лет и старше (до 18 лет).

4) оригинал и копии документов на квартиру (договор, свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимость, технический паспорт на квартиру, домовая книга), при их отсутствии данные документы можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

5) оригинал и копия свидетельства о браке, при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

6) оригинал и копии документов (свидетельство о расторжении брака, о смерти, документ, подтверждающий, что в браке не состоял (а), при его отсутствии документы можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

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

8) доверенность, заверенная нотариусом, от супруга (-и), если кто-либо из них отсутствует в любой нотариальной конторе города Павлодара;

9) заявление на гарантийное жилье от заявителя, нотариально заверенное в любой нотариальной конторе города Павлодара.

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги здание по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село

Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов заявитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки осуществляется сотрудниками аппарата акима в соответствии с установленным графиком работы на основании принятых документов.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.
Справка выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет хранение выданных справок и рассмотренных документов в течение месяца.

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

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

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 -13.00 часов по телефонам 352475, 352472.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги "Выдача разрешений в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему".

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

2

Утверждено решением акима
Кенжекольского сельского округа
от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

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 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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима),

расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 5

т е л е ф о н 3 5 2 4 7 2 .

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки по опеке и попечительству.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее – заявитель).

7. Рассмотрение документов в течение пятнадцати рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение десяти рабочих дней, справка оформляется в течение пяти рабочих дней, после чего выдается заявителю;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - до 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах в здании Аппарате акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3.

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресения и праздничных дней с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 – 14.00 часов.

Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга предоставляется в кабинете N 5 здании Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения справки по опеке и попечительству предоставляются:

1) копия документа, подтверждающая опеку (попечительство), решение суда об установлении опеку (попечительство), двухсторонний патронатный договор можно получить в аппарате акима Кенжекольского сельского округа, улица площадь Конституции 3, кабинет, кабинет 5;

2) оригинал и копия удостоверения личности заявителя, при отсутствии данного документа можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

3) документы, удостоверяющие личность ребенка - оригинал и копия

свидетельства о рождении, при их отсутствии данные документы можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

4) справка с места жительства выдаваемая по месту регистрации в государственном учреждении "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" , по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 2.

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки осуществляется сотрудниками аппарата акима в соответствии с установленным графиком работы на основании принятых документов .

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет хранение выданных справок и рассмотренных документов в течение месяца .

17. Аппаратом акима сельского округа в представлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами :

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) доступность ;

3) вежливость и корректность;

4) своевременность;

5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации о содержании документа потребителя.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 1, телефон 352824.

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00- 13.00 часов по телефону 352475, 352472.

П р и л о ж е н и е

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

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

3

У т в е р ж д е н о

р е ш е н и е м

а к и м а

К е н ж е к о л ь с к о г о

с е л ь с к о г о

о к р у г а

от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

оказания государственной услуги

Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей 1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания 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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача справка – подтверждения о принятии решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии или пособия уполномоченным государственным органом по назначению пенсий и пособий.

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 30 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 Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3.

10. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 5 здании Аппарата

акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения документа подтверждающего опеку (попечительство) предоставляются:

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

2) согласие супруга (и), нотариально заверенное, если лицо, желающее быть опекуном (попечителем) патронатным воспитателем, состоит в браке;

3) оригинал и копия удостоверения личности заявителя и супруга (и), если лицо, желающее стать опекуном (попечителем), патронатным воспитателем, состоит в браке, при отсутствии данного документа можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего стать опекуном (попечителем) и его супруга, выдаваемое тубдиспансером, кожнодиспансером, наркодиспансером, психдиспансером, терапевтом медицинского учреждения по месту проживания;

5) справка, если заявитель не состоит в браке данный документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

6) автобиография заявителя, оформляется в произвольной форме;

7) характеристика заявителя, выданная с места работы;

8) справка с места работы;

9) справка с заработной платы можно получить в бухгалтерии с места работы;

10) справка с места жительства, выдается аппаратом акима кабинет 2;

11) копия домово́й книги;

свидетельство о заключении брака (копия) в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207;

12) справка об отсутствии судимости заявителя и его супруга (и) данный документ можно получить в Центре правовой статистики по адресу: город Павлодар, улица Мира 22;

А также, согласно законодательству, на каждого ребенка, передаваемого под

опеку (попечительство), патронатным воспитателем, администрация детского учреждения или Аппарат акима представляет следующие документы:

акт обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка над которым устанавливается опека (попечительство), патронат; согласие ребенка, заверенное директором школы по месту учебы (если ребенок старше 10 лет);

свидетельства о рождении ребенка, выдаваемое детским учреждением; медицинская справка о состоянии здоровья ребенка и выписка из истории развития ребенка, выдаваемая детским учреждением;

документы о родителях, (копия свидетельства о смерти, приговор или решения суда, справка о болезни или розыске родителей, справка по форме N 4 в случае рождения ребенка вне брака, и другие документы, подтверждающие утрату ребенком попечения родителей)

документ об образовании ребенка;
пенсионная книжка на детей, получающих пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов.

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги здание по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Доставка результата оказания государственной услуги осуществляется при личном посещении специалистов Аппарата акима.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Конечный результат оказания услуги выдается специалистами Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

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

в случае возникновения сомнений в достоверности представленных документов уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий направляет запросы в соответствующие организации с уведомлением об этом потребителя.

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) обеспечение защиты и конфиденциальности информации о содержании документа потребителя.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:
Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00- 13.00 часов по телефону 352475, 352472.

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"

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

4

Утверждено

решением

акима

Кенжекольского

сельского

округа

от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

оказания 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 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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5 .

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача экземпляра двухстороннего патронатного договора между государственным учреждением аппаратом акима Кенжекольского сельского округа и патронатным воспитателем .

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

7. Рассмотрение документов в течение пятнадцати рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение десяти рабочих дней, заключение двухстороннего патронатного договора оформляется в течение пяти рабочих дней, после чего выдается потребителю ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - до 30 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. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 5 здания Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для заключения и получения двухстороннего патронатного договора представляются:

1) заявление физического лица на имя акима сельского округа о своем желании быть патронатным воспитателем, оформляется в произвольной форме;

2) согласие супруга(-и), нотариально заверенное, если лицо, желающее быть патронатным воспитателем, состоит в браке;

3) оригинал и копия удостоверения личности заявителя и супруга(-и), если лицо, желающее быть патронатным воспитателем, состоит в браке; при отсутствии данного документа можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова 48, ежедневно с 09.00-20.00 часов кроме воскресенья;

4) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего стать патронатным воспитателем выдаваемое тубдиспансером, кожвендиспансером, наркодиспансером, психдиспансером, терапевтом медицинского учреждения по месту проживания;

5) медицинское заключение о состоянии здоровья супруга, если лицо, желающее быть патронатным воспитателем, состоит в браке;

6) справка, если заявитель не состоит в браке, данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова 48, ежедневно с 09.00-20.00 часов кроме воскресенья;

7) автобиография заявителя, оформляется в произвольной форме;

8) характеристика заявителя, выданная с места работы;

9) справка с места работы;

10) справка о заработной плате можно получить по месту работы;

11) справка с места жительства, которая выдается аппаратом акима Кенжекольского сельского округа, кабинет N 2;

12) копия домово́й книги;

13) свидетельство о заключении брака (копия), при отсутствии данного документа можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова 48, ежедневно с 09.00-20.00 часов кроме воскресения;

14) справка об отсутствии судимости заявителя и его супруга(-и) из Центра правовой статистики по адресу: Мира 22;

А также, согласно законодательству, на каждого ребенка, передаваемого патронатным воспитателям, администрация детского учреждения или Аппарат акима Кенжекольского сельского округа представляют следующие документы:

акт обследования условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка ;

согласие ребенка, заверенное администрацией школы (если ребенок старше 10 лет), оформляется в произвольной форме;

свидетельство о рождении ребенка, передаваемого под патронат, выдаваемое детским учреждением ;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка и выписка из истории развития ребенка, передаваемого под патронат, выдаваемая детским учреждением ;

документы о родителях (копия свидетельства о смерти, приговор или решение суда, справка о болезни или розыске родителей, справка по форме N 4 в случае рождения ребенка вне брака, и другие документы, подтверждающие утрату ребенком попечения родителей);

документ об образовании ребенка;

пенсионная книжка на детей, получающих пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов ;

сведения о братьях и сестрах и их местонахождении.

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги здание по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15 . После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача двухстороннего патронатного договора осуществляется сотрудником аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Выдача двухстороннего патронатного договора между аппаратом акима Кенжекольского сельского округа и патронатным воспитателем.

Посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Двухсторонний патронатный договор выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет бессрочное хранение выданных двухсторонних патронатных договоров и рассмотренных документов.

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

1) отсутствия денежных средств для выплаты труда патронатных воспитателей и содержания детей, находящихся на попечении воспитателей;

2) в соответствии с Положением о патронате, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 сентября 1999 года N 1346, где указано, что патронатными воспитателями могут быть только совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее исполнение возложенных на него законом обязанностей;

бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

3) лицам, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности по воспитанию ребенка. Список болезней приведен в постановлении Правительства Республики Казахстан от 24 июня 1999 года N 842 "Об утверждении Перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), патронат".

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) доступность;

3) вежливость и корректность;

4) своевременность;

5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15. 00 до 18. 00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалистом ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00- 13.00 часов по телефонам 352475, 352472.

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"

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 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

5

Утверждено решением акима
Кенжекольского сельского округа
от 1 июля 2008 года N 282

**Стандарт
оказания государственной услуги
Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные
подразделения Комитета дорожной полиции МВД для оформления
наследства несовершеннолетним детям 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 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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача справки-разрешения на получение пенсионных накоплений, справки-согласия в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции МВД на осуществление действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетним.

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, - в течение одного дня.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 30 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. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением суббота, 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 кабинете N 5 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:

1) заявление от родителей несовершеннолетних детей на оформления наследства;

2) оригинал и копия удостоверения личности заявителя, при его отсутствии документ можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

3) свидетельства о рождении ребенка (детей), при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207, при оформлении необходимо присутствие детей 10 лет и старше (до 18 лет);

4) оригинал и копия свидетельство о заключении брака заявителя;

5) свидетельство о праве на наследство, при его отсутствии документ можно оформить в любой нотариальной конторе города Павлодара;

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

7) оригинал и копия документа на машину (техпаспорт) в случае, если справка нужна в территориальное подразделения комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел;

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги здание по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки осуществляется сотрудником аппарата акима сельского округа ежедневно на основании принятых документов.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет хранение выданных справок и рассмотренных

документов в течение месяца.

17. Аппаратом акима в представлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 35 28 24.

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00.- 13.00 часов по телефонам 3524 75, 352472.

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"

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

К е н ж е к о л ь с к о г о

с е л ь с к о г о

о к р у г а

от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

оказания государственной услуги

Постановка на региональный учет детей – сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей 1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по постановке на региональный 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 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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5

5. Результатом оказания государственной услуги является справка о постановке на региональный учет детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей .

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

7. Рассмотрение документов в течение пяти рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение трех рабочих дней, постановка на региональный учет оформляется в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов до 30 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. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 ч а с о в .

Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга предоставляется в кабинете N 5 здания 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) заявление ответственных лиц о постановке на региональный учет ребенка, оставшихся без попечения родителей оформляется в произвольной форме;

2) свидетельство о рождении ребенка, оставшегося без попечения родителей;

3) справка о смерти родителей (в случае ребенка, который остался без попечения родителей вследствие их смерти);

4) справка о болезни родителей (в случае ребенка, который остался без попечения родителей вследствие их плохого состояния здоровья) с медицинского учреждения по месту проживания;

5) решение суда о лишении родительских прав родителей ребенка (в случае ребенка, который остался без попечения родителей вследствие лишения их родительских прав);

6) решение суда об ограничении родительских прав родителей ребенка (в случае ребенка, который остался без попечения родителей вследствие ограничения их родительских прав);

7) решение суда о признании родителей недееспособными (в случае ребенка, который остался без попечения родителей вследствие недееспособности их родительских прав);

8) заявление - отказ от обоих родителей, от воспитания и содержания ребенка, в случае отсутствия заявление от одного из родителей, справка - подтверждение об его отсутствии (справка о смерти, справка по форме N 4 в случае рождения

ребенка вне брака, решение суда о лишении или ограничении родительских прав, о признании недееспособным);

9) анкета на ребенка;

10) акт о брошенном (подброшенном) ребенке (в случае брошенного ребенка, найденного органами внутренних дел, или оставленного в медицинских учреждениях).

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются специалисту Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Постановка на региональный учет осуществляется сотрудником аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Постановки на региональный учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Постановки на региональный учет осуществляется при личном посещении по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет бессрочное хранение рассмотренных документов.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неполный перечень необходимых документов.

Основания для приостановления оказания государственной услуги нет.

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) доступность;

3) вежливость и корректность;

4) своевременность;

5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 – 13.00 часов по телефонам: 352472, 352475.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
"Постановка на региональный учет детей – сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей"

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

7

Утверждено решением акима
Кенжекольского сельского округа
от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача справки в нотариальную контору для разрешения обмена или продажи жилой площади, принадлежащей несовершеннолетним детям.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан (далее – заявитель).

7. Рассмотрение документов в течение двух рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение одного рабочего дня, справка в нотариальную контору оформляется в течение одного рабочего дня, после чего выдается заявителю;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов до 30 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. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9.00 до 18.00 часов, перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Прием проводится без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга предоставляется в кабинете N 5 здании Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения справки в нотариальную контору предоставляется:

1) заявление установленной формы от обоих родителей (супругов) несовершеннолетних детей, который можно получить по адресу: село Кежеколь, ул. площадь Конституции 3, в кабинете N 5;

2) заявление на гарантийное жилье: от близких родственников, от родителей

несовершеннолетних, нотариально заверенное в любой нотариальной конторе
г о р о д а П а в л о д а р а ;

3) оригинал и копия документов на квартиру (договор, свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимость, технический паспорт на квартиру, домовая книжка), при отсутствии можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, ул. Павлова 48, ежедневно с 09-00- 20-00 часов, выходной (воскресенья);

4) оригинал и копия удостоверений личности заявителей – родителей по отношению к несовершеннолетнему, при отсутствие удостоверения личности можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, ул. Павлова 48, ежедневно с 09-00- 20-00 часов, к р о м е (в о с к р е с е н ь я) ;

5) оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207, при оформлении необходимо присутствие детей 10 лет и старше (до 18 лет).

6) оригинал (копия) свидетельства о браке, при его отсутствии документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, ул. Павлова 48, ежедневно с 09-00- 20-00 часов, в ы х о д н о й (в о с к р е с е н ь я) ;

7) оригинал (копия) других документов (свидетельство о расторжении брака, о смерти, документ, подтверждающий, что в браке не состоял (-а), при его отсутствии документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, ул. Павлова 48, ежедневно с 09-00- 20-00 часов, выходной (воскресенья);

8) справка по форме N 4 в случае рождения ребенка вне брака при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинет N 207,;

9) доверенность (заверенная нотариусом) от супруга (-и), если кто-либо из н и х о т с у т с т в у е т .

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки осуществляется сотрудником Аппарата акима сельского округа ежедневно на основании принятых документов.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка выдается при личном посещении в Аппарате акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, аппарат акима осуществляет хранение выданных справок и рассмотренных документов в течение месяца.

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

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

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

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

Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 – 13.00. часов по телефонам 352475, 352472.

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"

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

8

У т в е р ж д е н о

р е ш е н и е м

а к и м а

К е н ж е к о л ь с к о г о

с е л ь с к о г о

о к р у г а

от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

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 Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача уведомления 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 в течение **о д н о г о д н я**.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов **до 30 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 Аппарата акима.

10. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 5 здания 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:

1) заявление установленной формы можно получить в здании Аппарата акима Кенжекольского округа, кабинет N 5;

2) свидетельства о рождении детей, при его отсутствии документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48;

3) документ, подтверждающий место жительства ребенка: книга регистрации граждан, при ее отсутствии документ можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

при отсутствии книги регистрации граждан справка, выдаваемая кооперативом собственников квартир по месту жительства или адресным бюро по адресу: город Павлодар, улица Торайгырова, 70/1.

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги здание по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача уведомления о регистрации осуществляется сотрудником Аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Выдача уведомления о регистрации посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Уведомление о регистрации выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, Аппарат акима осуществляет хранение выданных уведомлений и рассмотренных документов в течение месяца по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

17. Аппаратом акима в представлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных

услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 – 13.00 часов по телефонам 352475, 352472.

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"

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			

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5

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

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

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) со дня регистрации заявления экспертиза представленных документов осуществляется в течение десяти рабочих дней, справка решения совета опеки и попечительства оформляется в течение пяти рабочих дней, после чего выдается потребителю;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов до 30 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. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 5 здании Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуг

12. Для получения справки решения совета опеки и попечительства представляется:

1) заявление установленной формы от заявителя – опекуна, попечителя, патронатного воспитателя несовершеннолетнего, который можно получить в Аппарате акима, кабинет N 5;

2) оригинал (копия) удостоверения личности заявителя при отсутствии удостоверения личности можно получить в государственном учреждении "Центр

обслуживания населения города Павлодара", по адресу: Павлова 48, ежедневно с 9-00-20-00 часов, выходной день (воскресенья);

3) свидетельства о рождении ребенка при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара", по адресу: Павлова 48, ежедневно с 9-00-20-00 часов, выходной день (воскресенья), детей; личное присутствие детей 10 лет и старше (1 8 л е т) ;

4) оригиналы и копии документов на квартиру (договор, свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимость, технический паспорт на квартиру, домовая книга), при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара", по адресу: Павлова 48, ежедневно с 9-00-20-00 часов, выходной день (в о с к р е с е н ь я) ;

5) оригинал (копия) свидетельства о браке заявителя, при его отсутствии данный документ можно получить в государственном учреждении "Центр обслуживания населения города Павлодара", по адресу: Павлова 48, ежедневно с 9-00-20-00 часов, выходной день (воскресенья);

6) оригиналы и копии других документов (свидетельство о расторжении брака, о смерти, документ, подтверждающий, что в браке не состоял (-а), данный документ можно получить в Отделе ЗАГС Управления юстиции города Павлодара по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48, кабинеты N 206, 207;

7) письмо из банка о выдаче справки на разрешение залога жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае представления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему);

8) заявление на гарантийное жилье от заявителя, нотариально заверенное в любой нотариальной конторе города Павлодара

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 5.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки осуществляется сотрудником Аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка выдается при личном посещении.

В случаях, если заявитель не обратился за получением документов в срок, Аппарат акима осуществляет бессрочное хранение выданных справок и рассмотренных документов в Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 5.

17. Аппаратом акима в представлении государственной услуги может быть отказано в случае не предоставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта, а так же: нарушение прав и интересов несовершеннолетнего в результате продажи или обмена жилой площади, принадлежащей ему.

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

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим

срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя предоставляется специалистам Аппарата акима по телефону 352475, 352472.

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"

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

1 0

Утверждено решением акима
Кенжекольского сельского округа
от 1 июля 2008 года N 282

Стандарт

оказания государственной услуги

Сведения о поголовье скота 1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче сведения о поголовье скота (далее – государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги не 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", Постановление Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2,
т е л е ф о н 3 5 2 4 7 5 .

5. Результатом оказания государственной услуги является сведения о поголовье скота .

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

7. Государственная услуга оказывается в течении 30 минут:

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

10. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 2 здания Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения сведения о наличии подсобного хозяйства необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление произвольной форме на имя акима села Кенжекольского сельского округа;

2) удостоверения личности потребителя, книга регистрации (оригинал), при их отсутствии данные документы можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48 ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

3) ветеринарная справка по форме N 3 от государственного ветеринарного инспектора Павлодарской городской территориальной инспекции в Агропромышленном комплексе Министерство сельского хозяйство Республики Казахстан, которая выдается по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 7.

4) индивидуальный ветеринарный паспорт животного, при его отсутствии данный документ можно получить по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3, кабинет N 7.

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 2.

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача сведения о поголовье скота осуществляется сотрудником Аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Выдача сведения посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Сведения о поголовье скота выдается при личном посещении по адресу: село

Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неполный перечень необходимых документов.

Основания для приостановления оказания государственной услуги нет.

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) своевременность;
- 5) защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 – 13.00 часов по телефонам 352475, 352472.

П р и л о ж е н и е

**к стандарту оказания государственной услуги
"Сведения о поголовье скота"**

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

1 1

У т в е р ж д е н о

р е ш е н и е м

а к и м а

Стандарт оказания государственной услуги

Выдача справок о наличии подсобного хозяйства 1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок о наличии подсобного хозяйства (далее – государственная услуга)

2. Форма оказываемой государственной услуги не 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", Постановление Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Аппарат акима Кенжекольского сельского округа" (далее – Аппарат акима), расположенное по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2

5. Результатом оказания 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:
в т е ч е н и и 3 0 м и н у т :

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

10. Государственная услуга предоставляется 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 кабинете N 2 здании Аппарата акима, где расположены кресла, скамьи, стол, имеются стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения справки о наличии подсобного хозяйства необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление произвольной формы на имя акима Кенжекольского сельского округа ;

2) удостоверения личности потребителя, книга регистрации (оригинал), при их отсутствии данные документы можно получить по месту регистрации в государственном учреждении "Центр обслуживания населения" по адресу: город Павлодар, улица Павлова, 48 ежедневно с 9.00 до 20.00 часов без перерыва;

3) ветеринарная справка по форме N 3 от государственного ветеринарного инспектора Павлодарской городской территориальной инспекции в Агропромышленном комплексе Министерство сельского хозяйство Республики Казахстан, которая выдается по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 , кабинет N 7 .

4) индивидуальный ветеринарный паспорт животного, при его отсутствии данный документ можно получить по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 , кабинет N 7 .

13. Место выдачи бланков форм заявлений государственной услуги осуществляется в здании Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции, 3 кабинет N 2 .

14. Заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются специалистам Аппарата акима по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2.

15. После сдачи всех необходимых документов потребитель получает талон, подтверждающий предоставление документов, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги.

16. Выдача справки о наличии подсобного хозяйства осуществляется сотрудником Аппарата акима ежедневно на основании принятых документов.

Выдача справки посредством электронной почты, сайта не осуществляется.

Справка о наличии подсобного хозяйства выдается при личном посещении по адресу: село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 2.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является неполный перечень необходимых документов.

Основания для приостановления оказания государственной услуги нет.

3. Принципы работы

18. По отношению к потребителям Аппарат акима руководствуется следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) доступность;
- 3) вежливость и корректность;
- 4) недопущение волокиты;
- 5) защита и конфиденциальность информации

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Аппарата акима, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) Аппарата акима и оказание содействия в подготовке жалобы разъясняются по адресу: город Павлодар, улица Кривенко, 25, кабинет 315, телефон: 325505.

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

23. Документом, подтверждающим принятие жалобы и предусматривающим срок и место получения ответа, является талон. О ходе рассмотрения жалобы можно узнать у специалистов аппарата акима города по телефону 325505.

6. Контактная информация

24. Аким Кенжекольского сельского округа: приемные дни – четверг с 15.00 до 18.00 часов, село Кенжеколь, площадь Конституции 3, кабинет N 1, телефон 3 5 2 8 2 4 .

25. Другая полезная информация для потребителя:

Консультации главного специалиста ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 9.00 – 13.00 часов по телефонам 352475, 352472.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги

"Выдача справок о наличии подсобного хозяйства"

--	--	--	--

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%