

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обеспечение сирот-детей, оставшихся без попечения родителей"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Айыртауского района Северо-Казахстанской области от 20 августа 2008 года N 235. Зарегистрировано Управлением юстиции Айыртауского района Северо-Казахстанской области 3 сентября 2008 года N 13-3-80. Утратило силу - постановлением акимата Айыртауского района Северо-Казахстанской области от 14 августа 2009 года N 197

*Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Айыртауского района Северо-Казахстанской области от 14.08.2009 N 197*

*Сноска. Заголовок с изменениями, внесенными постановлением акимата Айыртауского района от 27.11.2008 N 325*

*Сноска. По всему тексту слово "сирот" дополнено словом "детей" - постановлением акимата Айыртауского района от 27.11.2008 N 325*

В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", на основании Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561, пунктом 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги" и в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат района **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обеспечение сирот-детей, оставшихся без попечения родителей" .

2. Советнику акима района по правовым вопросам (Галиаскарова А.В.) обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в Управлении юстиции Айыртауского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Кислину Н.В.

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

*Аким района*

*Е.Айнабеков*

Утвержден

акимата

20 августа 2008 года № 235

Айыртауского

постановлением

района

## **С т а н д а р т**

### **оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обеспечение сирот-детей, оставшихся без попечения родителей"**

#### **1. Общие положения**

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

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании пункта 2 статьи 17 Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-11 ЗРК - «Дети, оставшиеся без попечения родителей, в том числе дети-сироты, находятся на полном государственном обеспечении в соответствии с законодательством Республики Казахстан».

4. Государственная услуга оказывается государственными органами, указанными в приложении 1 к настоящему стандарту.

5. Формой завершения государственной услуги является оформление документов на социальное обеспечение сирот-детей, оставшихся без попечения родителей.

6. Государственная услуга оказывается ребенку-сироте, у которого умерли оба или единственный родитель (далее - потребитель).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) сроки оказания государственной услуги с момента получения потребителем талона - 15 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 20 минут.

8. За оказание государственной услуги оплата не взимается.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются в официальных, местных источниках информации и на стендах, расположенных в государственных органах, указанными в приложении 1 к настоящему стандарту.

10. График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Помещения государственных органов, которыми оказывается данная государственная услуга, имеют зал ожидания, места для заполнения документов, оснащаются стендами.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги представляется:

- 1) заявление;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность (удостоверения личности, паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения лица без гражданства, вида на жительство иностранного гражданина, удостоверения оралмана до получения гражданства Республики Казахстан, свидетельства о рождении), засвидетельствованные в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О нотариате»;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства в данной административно-территориальной единице (копия книги регистрации граждан, справка адресного бюро, справка акима сельского округа);
- 4) копия свидетельства о присвоении социального индивидуального кода (С И К ) ;
- 5) копия свидетельства регистрационного номера налогоплательщика (РНН);
- 6) сведения о номере счета в уполномоченной организации;
- 7) копия документа, подтверждающего родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства), удостоверения личности);
- 8) справка органов по регистрации актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Казахстан установленной формы, если сведения об отце в свидетельство, о рождении внесены по заявлению матери;
- 9) копия документа, подтверждающая опеку (попечительство);
- 10) справка учебного заведения о том, что лица возрасте от 18 до 23 лет являются учащимися или студентами очной формы обучения (предоставляется ежегодно с начала учебного года);
- 11) копия военного билета погибшего (умершего) либо справка о прохождении воинской службы;
- 12) справка, подтверждающая что гибель или смерть военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел наступила вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождения воинской службы.

13. Бланки выдаются государственными органами, указанными в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. Заполненные заявления сдаются в государственные органы, указанные в приложении 1 к настоящему стандарту.

15. После сдачи всех документов, необходимых для получения государственной услуги, потребителю выдается талон, в котором указываются фамилия и инициалы специалиста, принявшего заявление, дата заполнения заявления.

16. О готовности разрешения потребитель уведомляется специалистом государственного органа по телефону или на личном приеме.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление потребителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта;

2) несоответствие представленных документов.

### **3. Принципы работы**

18. Деятельность государственных органов основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости, предоставления исчерпывающей информации, обеспечения ее сохранности, защиты и конфиденциальности.

### **4. Результаты работы**

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности оказания государственной услуги государственными органами ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

### **5. Порядок обжалования**

21. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба на действия (бездействия) специалистов государственных органов подается на имя:

акимов сельских округов, руководителя государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района Северо-Казахстанской области» в письменном виде по почте либо нарочно через приемную аппаратов акимов сельских округов, государственного учреждения «Отдел образования Айыртауского района Северо-Казахстанской области» по адресам указанным в приложении 1 к настоящему стандарту;

акима района в общий отдел аппарата акима района по адресу: Государственное учреждение «Аппарат акима Айыртауского района», 150100, Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Ш.Уалиханова, 44, телефон 8(71533) 22648, адрес электронной почты: [airtau-akimat@mail.kz](mailto:airtau-akimat@mail.kz);

руководителя государственного учреждения «Департамент образования

Северо-Казахстанской области», адрес: 1500011 Северо-Казахстанская область, г.Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58, телефон (87152) 463432, адрес электронной почты: obldosko@mail.ru

22. Жалобы принимаются через приемную аппаратов акимов сельских округов по адресам указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, общий отдел аппарата акима района по адресу: Государственное учреждение «Аппарат акима Айыртауского района», 150100, Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Ш.Уалиханова, 44, телефон 8(71533) 22648, адрес электронной почты: [airtay-akimat@mail.kz](mailto:airtay-akimat@mail.kz), приемную государственного учреждения «Департамент образования Северо-Казахстанской области», адрес: 1500011 Северо-Казахстанская область, г.Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58, телефон (87152) 463432, адрес электронной почты: obldosko@mail.ru

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета заявлений граждан и рассматривается в сроки установленные законодательством.

О ходе рассмотрения жалобы можно узнать по телефону государственного органа, принявшего жалобу.

О результатах рассмотрения жалобы потребителю сообщается в письменном виде по почте либо при личном посещении.

Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

## **6. Контактная информация**

24. Адреса специалистов государственных органов, ответственных за предоставляемую государственную услугу, указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

25. Адрес: государственное учреждение «Аппарат акима Айыртауского района», 150100, Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Ш.Уалиханова, 44, телефон приемной 8(71533) 21102, 22-648 (общий отдел), адрес электронной почты: [airtay-akimat@mail.kz](mailto:airtay-akimat@mail.kz)

Приложение 1  
к стандарту оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обеспечение сирот-детей, оставшихся без попечения родителей»

№ №	Название государственного органа	Адрес государственного органа	Телефон
1.	Государственное учреждение «Аппарат акима Антоновского сельского округа»	150100, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Антоновка	8(71533)26117 8(71533) 26332
2.			8(71533)41140 8(71533) 41141

	Государственное учреждение «Аппарат акима Арыкбалыкского сельского округа»	150103, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Арыкбалык		
3.	Государственное учреждение «Аппарат акима Володарского сельского округа»	150100, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Саумалколь, улица М.Янко, дом 19	8(71533)21153 21857	8(71533)
4.	Государственное учреждение «Аппарат акима Гусаковского сельского округа»	150105, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Гусаковка	8(71533)48444 48217	8(71533)
5.	Государственное учреждение «Аппарат акима Елецкого сельского округа»	150100, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Елецкое	8(71533)29634	
6.	Государственное учреждение «Аппарат акима Жетыкольского сельского округа»	150100, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Саумалколь улица Березовая, дом 16	8(71533)21186	
7.	Государственное учреждение «Аппарат акима Имантауского сельского округа»	150107, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Имантау	8(71533)45668 45543	8(71533)
8.	Государственное учреждение «Аппарат акима Казанского сельского округа»	150108, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Казанка	8(71533)23148	
9.	Государственное учреждение «Аппарат акима Камсактинского сельского округа»	150114, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Карасевка	8(71533)25332	
10.	Государственное учреждение «Аппарат акима Каратальского сельского округа»	150117, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Каратал	8(71533)29323	
11.	Государственное учреждение «Аппарат акима Константиновско-го сельского округа»	150111, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Константиновка	8(71533)45174	
12.	Государственное учреждение «Аппарат акима Лобановского сельского округа»	150115, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Лобаново	8(71533)46244 46288	8(71533)
13.	Государственное учреждение «Аппарат акима Нижнебурлукского сельского округа»	150116, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Нижний Бурлук	8(71533)48444	
14.	Государственное учреждение «Аппарат акима Сырымбетского сельского округа»	150121, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Сырымбет	8(71533)28123	
15.	Государственное учреждение «Аппарат акима Украинского сельского округа»	150110, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Кирилловка	8(71533)24182 24197	8(71533)
16.	Государственное учреждение «Отдел образования Айыртауского района Северо-Казахстанской области»	150110, Северо-Казахстанская область Айыртауский район село Саумалколь, микрорайон, дом № 20	8(71533)27481 21749	8(71533)

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

**Таблица. Значения показателей качества и доступности**

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	100	100
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	100	100
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100	100	100
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	100	100
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией 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
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0	0	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0	0	0
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	0	0	0
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	0	0	0
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100

