

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения Государственным учреждением "Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 10 января 2008 года N 1. Зарегистрировано Управлением юстиции Тайыншиского района Северо-Казахстанской области 22 февраля 2008 N 13-11-92. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 21 сентября 2009 года N 342

*Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 21.09.2009 N 342*

       В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», пунктом 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги по регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения Государственным учреждением «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области»  
      2. Настоящее постановление акимата района вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Аким района                                А. Маковский*

Утвержден  
постановлением акимата района  
от 10 января 2008 года № 1

**Стандарт**  
**оказания государственной услуги по регистрации детей**  
**дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские**  
**дошкольные учреждения**

**1. Общие положения**

      1. Определение государственной услуги:  
      Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения  
      2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная.  
      3. Нормативно-правовой акт (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга:  
      подпункт 1), пункт 5, статьи 6 Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-111  
      4. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:  
      Государственное учреждение «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области».  
      5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель:  
      Направление.  
      6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга:  
      Физические лица.  
      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:  
      1) Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона, и т.д.), подачи электронного запроса для получения государственной услуги: - до достижения ребенком трехлетнего возраста;  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона и т. п.):  
      10 минут;  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, максимально допустимый размер файла как результат оказания государственной услуги: 15 минут.  
      8. Указать платность или бесплатность оказания государственной услуги.  
      Государственная услуга по регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения предоставляется бесплатно.  
      9. Место обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги:  
      Стандарт оказания государственной услуги: регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения, размещен на стенде в здании государственного учреждения «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» находящегося по адресу: город Тайынша, переулок Центральный, дом № 3, кабинет 1  
      10. Указать график работы (дни, часы, перерывы), существует ли предварительная запись для получения услуги (указать условия и требования), есть ли ускоренное обслуживание (указать условия и требования):  
      График работы: с понедельника по пятницу, рабочее время с 9 часов до 18 часов, обеденный перерыв с 13 часов до 14 часов.  
      11. Указать условия места предоставления услуги (режим помещения, обеспечение безопасности, условия для людей с ограниченными физическими возможностями, приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов (зал ожидания, стойка с образцами и т. п.):  
      В здании государственного учреждения «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» в холле предусмотрены кресла, столы, стулья, оформлены информационные стенды.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Перечень необходимых документов и требований, в том числе для лиц, имеющих льготы для получения государственной услуги:  
      1) заявление для постановки ребенка в очередь;  
      2) копия удостоверения личности заявителя;  
      3) копия свидетельства о рождении ребенка;  
      4) копия документа, подтверждающего место жительства семьи.  
      Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки с приложением подтверждающих документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.  
      13. Место выдачи бланков (форм заявлений и т.п.), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги:  
      Бланки заявлений выдаются в государственном учреждении «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» по адресу: город Тайынша, переулок Центральный, № 3, кабинет 1.  
      14. Адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги:  
      Заявление с полным пакетом необходимых документов сдается в  государственное учреждение «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» по адресу: город Тайынша, переулок Центральный, № 3, кабинет 1.  
      15. Указать наименование и форму документа, подтверждающего, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги:  
      Отрывной талон заявления.  
      16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги - электронная почта, через сайт, личное посещение, курьер и т.п.:  
      Личное посещение государственного учреждения «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» по адресу: город Тайынша, переулок Центральный, № 3, кабинет 1.  
      17. Указать полный перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:  
      1) отсутствие прописки в городе Тайынше;  
      2) несоответствие представленных документов.

**3. Принципы работы**

      18. Принципы работы, которым руководствуется государственный орган по отношению к потребителю услуг:  
      При обращении за предоставлением государственной услуги граждане могут рассчитывать на:  
      1) получение полной и подробной информации о порядке предоставления услуги;  
      2) вежливость, ответственность и профессионализм;  
      3) бесплатное получение заявления, установленного образца;  
      4) получение уведомления о принятом решении, в случае отказа, в уведомлении будут указаны причины отказа.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.  
      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров), либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы:  
      Обжалование действия должностного лица осуществляется по средством обращения к руководителю государственного учреждения  
      Аким государственного учреждения «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», заместитель акима города, переулок Центральный, 3.  
      22. Указать наименование  государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета  должностного лица, которому подается жалоба:  
      «Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области» по адресу: город Тайынша, улица Конституции Казахстана, № 197.  
      23. Указать наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы:  
      Отрывной талон.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные руководителя государственного органа оказывающего государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:  
      «Аппарат акима города Тайынша Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, переулок Центральный, № 3.  
      Аким города Тайынша: телефон (8 71536) 22605,  
      Заместитель акима, телефон 22605;  
      Начальник документационного обеспечения аппарата акима, телефон 22805, кабинет № 1;  
      Государственное учреждение «Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», Северо-Казахстанская область город Тайынша, улица Конституции Казахстана , № 197, телефон (8 71536) 21665, адрес электронной почты: tainsha-akimat@sko.kz.

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

**Таблица. Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности | Нормативное значение показателя | Целевое значение показате-  ля в последую-  щем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность | | | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 100 % | 100 % |  |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут | 100 % | 100 % |  |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 100 % | 100 % |  |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.) | 100 % | 100 % |  |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 100 % | 100 % |  |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 100 % | 100 % |  |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 100 % | 100 % |  |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному делу | 100 % | 100 % |  |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 100 % | 100 % |  |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 100 % | 100 % |  |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования | 100 % | 100 % |  |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала | 100 % | 100 % |  |

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