

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

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 22 декабря 2008 год № А-9/568. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 23 января 2009 года № 3303. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 2 апреля 2010 года № а-4/103

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 02.04.2010 № а-4/103

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Аким области

А. Рау

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

о т

2 2

д е к а б р я

2 0 0 8

г о д а

№ а-9/568

Стандарт

оказания государственной услуги

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

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

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 110 Закона Республики Казахстан от 17 декабря 1998 года «О браке и семье».

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Управление образования Акмолинской области» (далее – Управление), находящееся по адресу: Акмолинская область, город Кокшетау, улица Сатпаева, 1, кабинет 301, веб-сайт www.akmoldo.bbs-it.net.

5. Формой завершения государственной услуги является решение о социальном обеспечении сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - заявители)

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги с момента подачи заявления с документами - в течение 15 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 40 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не более 40 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на веб-сайте: www.akmoldo.bbs-it.net, на информационных стендах Управления. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации публикуется в областных газетах «Арқа Ажары», «Акмолинская правда».

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании Управления. В помещении Управления имеются зал ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет:
- 1) з а я в л е н и е ;
 - 2) копию удостоверения личности законного представителя;
 - 3) копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не достигшего 1 6 л е т ;
 - 4) копию удостоверения личности для несовершеннолетних в возрасте с 16 до 1 8 л е т ;
 - 5) копию документа, подтверждающего опекунов, попечительство, патронат (решение суда, постановление местного исполнительного органа, договор п а т р о н а т а) .

13. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, оформленного в произвольной форме.

14. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются в Управление, адрес указан в пункте 4 настоящего Стандарта.

15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилии и инициалов специалиста, принявшего документы.

16. Способ доставки результата оказания государственной услуги – личное посещение заявителя Управления.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредоставление документов, указанных в пункте 12 настоящего Стандарта.

3. Принципы работы

18. Деятельность Управления основывается на принципах:
- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
 - 2) з а к о н н о с т и ;
 - 3) в е ж л и в о с т и ;
 - 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
 - 5) защиты и конфиденциальности информации;
 - 6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 1 к

Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Управления, оказывающего государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальника либо заместителя начальника Управления, адрес электронной почты, номера телефонов указаны в пункте 24 настоящего С т а н д а р т а .

22. Жалобы подаются в Управление. Адрес электронной почты, должностные лица, которым подается жалоба, указаны в пункте 24 настоящего Стандарта.

23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

6. Контактная информация

24. Контактные данные начальника Управления и его заместителя, вышестоящей организации:

1) государственное учреждение «Управление образования Акмолинской области», индекс 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица Сатпаева, 1, кабинет 301, веб-сайт www.akmoldo.bbs-it.net, адрес электронной почты Akmdo@mail.ru, телефон 8 (7162) 25-74-36;

Г р а ф и к п р и е м а :

начальник Управления: понедельник с 17.00 до 19.00 часов;

заместитель начальника Управления: вторник с 17.00 до 19.00

Ч а с о в .

2) акимат Акмолинской области, город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт www.akmo.kz.

25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении «Управление образования Акмолинской области».

П р и л о ж е н и е

1

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

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в текущем году
1. Своевременность			
1.1. % доля случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	80	70	65
1.2.% доля потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	90	85	75
2. Качество			
2.1. % доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90	80	75
2.2.% доля случаев правильно оформленных документов лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	90	85	70
3. Доступность			
3.1. % доля потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90	80	75
3.2. % доля случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80	70	55
3.3. % доля услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	10	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % доля обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,2	0,3	0,6
4.2. % доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	80	75	65
4.3. % доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80	70	65
4.4. % доля потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	85	70	65
5. Вежливость			
5.1. % доля потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	90	85	70