

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в дошкольные учреждения**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 3 июня 2008 года N 217. Зарегистрировано Управлением юстиции Жамбылского района Северо-Казахстанской области 4 июля 2008 года N 13-7-92. Утратило силу - постановлением акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 2 ноября 2009 года N 264

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 02.11.2009 N 264*

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», пунктом 2постановления 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 «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные учреждения».

      2. Начальнику отдела образования Жамбылского района организовать изучение настоящего постановления сотрудниками отдела и обеспечить его неукоснительное исполнение.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района по социальным вопросам.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                                Н. Бибулаев*

Утверждено

постановлением акимата

Жамбылского района

от 3 июня 2008 года № 217

**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 частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании раздела 2 Типовых правил деятельности дошкольных организаций образования, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2004 года № 1353.

      4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение «Отдел образования Жамбылского района» (далее - Отдел), расположенный по адресу: индекс 150600, Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка улица Е. Шайкина 30, телефон 2-10-39, e-mail:jambulskpresnroo@mail.ru.

      5. Результат оказания государственной услуги - регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в дошкольные учреждения.

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

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, подачи электронного запроса для получения государственной услуги - 15 минут;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов, формирования электронного запроса - 30 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - 15 минут.

      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      9. Информация о стандарте оказания государственной услуги размещена на информационных стендах Отдела, на веб-сайте акима района *www.zhb.sko.kz*, а также в официальных источниках информаций.

      10. Государственная услуга предоставляется пять дней в неделю с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов местного времени.

      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. В здании Государственного учреждения «Отдел образования Жамбылского района», имеется зал ожидания, места для заполнения документов, имеется стенд с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги потребителю необходимо иметь:

      1) свидетельство о рождении детей. При его отсутствии данный документ можно получить в Отделе записи актов гражданского состояния Управления юстиции Жамбылского района по адресу: индекс 150600, Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка переулок Горького 10 г, телефон 2-19-34, график работы и приема: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов местного времени;

      2) удостоверения личности родителей. При отсутствии данные документы можно получить по месту регистрации по адресам: Центр обслуживания населения города Петропавловска по Жамбылскому району, индекс 150600 Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка переулок Горького 10 г, график работы и приема: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, в субботу с 10.00 до 13.00 часов местного времени, телефон 2- 29-10;

      3) заявление родителей на устройство ребенка в дошкольное учреждение;

      4) выписка из истории развития ребенка, выдается врачом-педиатром семейной врачебной амбулатории по месту жительства.

      При определении в коррекционные дошкольные организации и группы для детей с ограниченными возможностями дополнительно представляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

      Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки с приложением подтверждающих документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

      13. Бланки заявлений выдаются специалистом Отдела по адресу: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Шайкина, 30, e-mail: jambulskpresnroo@mail.ru.

      14. Документы, перечисленные в пункте 12, предоставляются специалисту Отдела образования Жамбылского района адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Шайкина, 30, телефон 2-10-39, e-mail: jambulskpresnroo@mail.ru

      15. Заявителю сдавшему, все необходимые документы выдается талон с указанием даты принятия и срока исполнения.

      16. Доставка результатов оказания государственной услуги направляется почтой или через личное посещение потребителем государственного учреждения «Отдел образования Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Е. Шайкина 30.

      17. Основание в отказе предоставления государственной услуги является:

      1) недостоверность сведений предоставляемых заявителем;

      2) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 12 настоящего стандарта.

**3. Принципы работы**

      18. По отношению к потребителям Отдел руководствуется следующими принципами:

      1) вежливость;

      2) профессионализм;

      3) оперативность;

      4) доступное разъяснение информации;

      5) конфиденциальность информации о содержании документов заявителя;

      6) обеспечение сохранности документов.

**4. Результаты работы**

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

      20. Целевые значения показателей качества и доступность государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба на действия сотрудников отдела занятости и социальных программ подаются на имя начальника либо заместителя Государственного учреждении «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», либо начальника Государственного учреждения «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области».

      Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

      22. Жалобы принимаются  в письменном виде по почте, электронной почте либо нарочно через приемную отдела занятости и социальных программ в рабочие дни.

      23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета заявлений. Заявителю выдается отрывной талон о принятии обращения с указанием даты и времени его принятия.

      Жалобы рассматриваются в установленные законодательством сроки, о результатах заявителю сообщается в письменном виде по почте либо электронной почте.

**6. Контактная информация**

      24. Начальник Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы №6 (первый этаж), кабинет № 1, телефон 2-13-38, адрес электронной почты:

ro\_gambl@mail.online.kz.

      25. Заместитель начальника Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы № 6 (первый этаж), кабинет № 4, телефон 2-26-09, адрес электронной почты: ro\_gambl@mail.online.kz.

      26. Начальник Государственного учреждения «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области» адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая 64, кабинет 213, телефон 46-56-48, адрес электронной почты: obl\_dep@mail.online.kz.

Приложение

к стандарту оказания государственной

услуги «Регистрация детей дошкольного

возраста (до 7 лет) для направления

в детские дошкольные учреждения»

**Таблица. Значение показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества
и доступности | Нормативное
значение
показателя | Целевое
значение
показателя
в последующем
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 | 98 |
 |
 |
| 1.2.% (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут. | 85 |
 |
 |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 85 |
 |
 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.) | 99 |
 |
 |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги. | 88 |
 |
 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 77 |
 |
 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 47 |
 |
 |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному делу. | 0,4 |
 |
 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 99 |
 |
 |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обслуживания. | 90 |
 |
 |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования. | 90 |
 |
 |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала. | 89 |
 |
 |

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