

**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 Тайыншинского 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*

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

р а й о н а

о т 10 января 2008 года № 1

**С т а н д а р т**

**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-III

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,  
к а б и н е т 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 в о з в р а щ а ю т с я з а я в и т е л ю .

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

у с л у г и :

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 р а с с ч и т ы в а т ь н а :

- 1) получение полной и подробной информации о порядке предоставления у с л у г и ;
- 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 н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

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, 3.  
переулок Центральный,

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 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	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 %	