"Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызметке құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 8 ақпандағы N 28 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 20 наурызда N 13-10-62 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 2010 жылғы 14 қаңтардағы N 6 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 2010.01.14 N 6 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңы 9-1-бабы 2-тармағына сәйкес, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысымен бекітілген жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет Тізбесі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік қызмет көрсетудің Тұрпатты стандартын бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысы 2-тармағы негізінде және мемлекеттік қызмет көрсету сапасын жоғарылату мақсатында аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен «Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызметке құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің қоса берілген стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары С.Б.Бәкеевке жүктелсін.

3. Осы қаулы Мамлют ауданының әділет басқармасында мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *Б.Нұғыманов*

Аудан әкімдігінің 2008 жылғы 8 ақпандағы № 28 қаулысымен бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызметке құжаттарды ресімдеу

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің осы стандарты мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызметке құжаттарды ресімдеу (әрі қарай – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: Жартылай автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мүгедектерді айықтырудың кейбір мәселелері туралы» 2005 жылғы 20 шілдедегі № 754 қаулысымен бекітілген мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық (компенсаторлық) құралдармен қамтамасыз ету Ережелерінің 66, 84, 95 тармақтары негізінде көрсетіледі.

«Сурдотехникалық құралдарды қажет ететін тұлғалар мекенжайы бойынша қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне өтініш береді».

«Сурдотехникалық құралдарды қажет ететін бірінші және екінші мүгедектер, мүгедек балалар, мекенжайы бойынша қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне өтініш береді».

4. Мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету орны Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлютка қаласы Гуденко көшесі 17 үй.

5. Мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны болып ескерту беру табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:

1) Ұлы Отан соғысы мүгедектері, қатысушылар, сонымен қатар жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы мүгедектеріне теңестірілген тұлғалар;

2) бірінші, екінші, үшінші топтың мүгедектері;

3) мүгедек балалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудегі уақыты бойынша шектеулер мерзімдері:

1) өтініш берушімен қажет құжаттарды, электрондық сұраныс беру сәтінен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 20 күн (тіркеу, талон алу және т.с.с);

2) қажет құжаттарды тапсыруда, электрондық сұранысты құрастыруда

кезекте тосудың ең көп уақыты (тіркеу, талон алу), электрондық сұрау қалыптастыру 30 минут;

3) құжаттарды алуда кезекте тосудың ең көп уақыты, мемлекеттік қызметтің нәтижесі ретінде файлдың ең көп мөлшері 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат ақпараттың ресми көздерінде, стендтерде, ақпараттық тақталарда жарияланады.

Қызметті «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

Қызмет көрсету орны Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы Мамлютка қаласы Гуденко көшесі 17 үй.

10. Мемлекеттік қызмет дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 9.00-ден бастап 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, алдын ала жазылусыз көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету бөлмесі «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратында орналасқан, екі есік, пандус, қажет құжаттар және оларды толтыру үлгілерімен фойе жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынады:

1) өтініш бланкі;

2) жеке басының куәлігі;

3) медициналық-әлеуметтік сараптау анықтамасы;

4) мүгедекті айықтырудың жеке бағдарламасы.

13. «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде жүргізілетін мемлекеттің қызметті алу үшін толтыруға қажет бланктерді беру, № 4 кабинет.

Селолық округтер әкімдерінің аппараттары.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажет құжаттар тізбесі «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, № 4 кабинет.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды тапсырған өтініш берушіге қабылдау күні, орындау мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету қорытындылары туралы жеке қабылдау, курьер, пошта арқылы хабарланады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақырғы қорытындылары «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік

бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде хабарланады, № 4 кабинет.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіздер:

1) өтініш берушімен жалған мәліметтердің ұсынылуы;

2) ұсынылған құжаттардың сәйкес келмеуі;

3) құжаттар пакетінің толық болмауы.

3. Жұмыс принциптері

18. Мемлекеттік қызмет көрсетуде «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі өтініш берушілерге қатысты төмендегі принциптерге негізделеді:

1) пайдаланушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғауды және құпиялылығын, белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;

2) мамандардың сыпайылығы, жауаптылығы, біліктілігі;

3) құжаттар пакетінің толық болмауы.

4. Жұмыстың қорытындылары

19. Пайдаланушыға мемлекеттік қызмет көрсету қорытындылары осы стандартқа қоса берілген қосымшаға сәйкес сапа мен қол жеткізу көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметке қол жеткізу мен сапа көрсеткіштерінің мақсатты мағынасы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі, сол бойынша мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің не өзге субъектілердің жұмысы бағаланады.

5. Өтінішті шағым ету тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасы бойынша наразылық болған жағдайда «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қызметкерлері іс-әрекетіне шағым беріледі:

1) «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы атына, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Гуденко көшесі 17 үй.

2) жоғары тұрған ұйымдарға:

«Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды

мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Абай көшесі 64 үй, телефон 8-(715)-(2)-46-56-48;

Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының әкімдігі, заңды мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы С.Мұқанов көшесі 17 үй телефон 8-(715)-(41)-2-17-88;

3) сот, прокуратура.

22. Шағымдар мемлекеттік органдардың кеңсесі арқылы қабылданады:

1) «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы мен орынбасарының атына, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Гуденко көшесі 17 үй.

2) жоғары тұрған ұйымдарға:

«Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Абай көшесі 64 үй, телефон 8-(715)-(2)-46-56-48;

Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының әкімдігі, заңды мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы С.Мұқанов көшесі 17 үй телефон 8-(715)-(41)-2-17-88;

3) сот, прокуратура.

23. Қабылданған шағым «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттарды тіркеу журналында тіркеледі, өтінішті алған тұлғаның тегі, инициалдары, күні мен уақыты көрсетілген талон беріледі.

Шағым түскен сәтінен бастап 15 күннің ішінде қарастырылады.

Шағымды қарастыру қорытындылары туралы өтініш иесіне жазбаша түрде не поштамен, жеке хабарланады.

Шағымға жауап алу орны - «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы мен орынбасарының атына, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Гуденко көшесі 17 үй, № 1,4 кабинеттер, байланыс телефондары: 8-(715)-(41)-2-13-75, 8-(715)-(41)-2-21-43.

6.Байланыс ақпарат

24. «Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты басшыларының мекен-жайы:

«Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және

әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Гуденко көшесі 17 үй, № 1 кабинет, байланыс телефондары: 8-(715)-(41)-2-13-75.

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін алдын ала жазылусыз.

Азаматтарды қабылдау апта сайын әр бейсенбі жүргізіледі: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

«Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының орынбасары, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Гуденко көшесі 17 үй, № 4 кабинет, байланыс телефондары: 8-(715)-(41)-2-21-43.

Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін алдын ала жазылусыз.

Азаматтарды қабылдау апта сайын әр бейсенбі жүргізіледі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

25. Пайдаланушы үшін басқа пайдалы ақпарат (өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызмет туралы ақпарат және т.б).

Мемлекеттік және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік мекемелерде әлеуметтік қызметке құжаттарды ресімдеу мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсет-кіштің норматив-тік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және тағы басқасы) % үлесі	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % үлесі	100	95	95
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % үлесі	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	100	100
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК