

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 11 августа 2008 года N А-6/342. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 4 сентября 2008 года N 3268. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10 марта 2011 года № а-2/68

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10.03.2011 № а-2/68

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 N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях".

2. Контроль за исполнением настоящего 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

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 м о л и н с к о й о б л а с т и
о т 11 а в г у с т а 2008 г о д а
N А-6/342

**С т а н д а р т
о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
"Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"**

1. Общие положения

1. Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (далее по тексту - государственная услуга) осуществляется с целью направления престарелых, инвалидов общего типа, инвалидов из числа психоневрологических больных, детей-инвалидов, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинской помощи, в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, профилированных в соответствии с возрастом, состояния здоровья инвалидов, и включающих создание условий жизнедеятельности, обеспечение ухода, медицинское обслуживание, реабилитацию, социально-трудовую адаптацию, организация отдыха и досуга.

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 г. N 306-п "Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 3985):

пунктов 2,8,9, "Типовых Правил социального обслуживания в детских психоневрологических медико-социальных учреждениях";

пунктов 2,8,11,12 "Типовых Правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для престарелых и инвалидов общего типа";

пунктов 2,8,9 "Типовых Правил социального обслуживания в психоневрологических медико-социальных учреждениях".

4. Государственная услуга оказывается отделами занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау, Степногорска (далее - Отделы). Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайт указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

5. Формой завершения государственной услуги является выдача направления в государственное медико-социальное учреждение (далее - МСУ). Направление в МСУ или отказ в оформлении в МСУ выдает Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области, в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов с Отдела.

При этом документы заявителя передаются районным (городским) отделом занятости и социальных программ в Управление координации занятости и социальных программ не позднее 10 рабочих дней с момента их принятия от заявителя.

6. Государственная услуга оказывается следующим физическим лицам (далее

-

з а я в и т е л и) :

1) в государственные медико-социальные учреждения направляются следующие категории престарелых и инвалидов общего типа: лица (супружеские пары), не имеющие близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них, а также имеющие близких родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им постоянную помощь и уход (в силу преклонного возраста, имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, или выехали на постоянное местожительство за пределы страны);

в исключительных случаях по решению Советов ветеранов, по делам инвалидов на проживание в МСУ могут быть приняты престарелые и инвалиды первой, второй группы, имеющие близких совершеннолетних трудоспособных родственников, совместное проживание с которыми по причине конфликтов н е в о з м о ж н о ;

инвалиды, участники Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные к ним (далее - инвалиды, участники Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним), принимаются в МСУ в первоочередном порядке, независимо от наличия близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них;

2) в детские психоневрологические медико-социальные учреждения направляются дети-инвалиды от 4 до 18 лет с психоневрологическими патологиями, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании;

3) в психоневрологические медико-социальные учреждения направляются инвалиды первой, второй группы старше 18 лет с психоневрологическими патологиями, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) услуга оказывается в срок не более 15 календарных дней с момента регистрации, сданных заявителем необходимых документов;

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 располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и

веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации публикуется в областных газетах "Арка ажары", "Акмолинская правда".

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются информационными стендами с указанием перечня 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 заявителю необходимо представить следующие документы:

1) для приема в государственные медико-социальные учреждения для престарелых и инвалидов общего типа:

заявление установленного образца;

направление уполномоченного органа (для приема на социальное обслуживание в МСУ);

удостоверение личности;

свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;

медицинская карта;

выписка из амбулаторной карты;

пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста);

удостоверение подтверждающего статус инвалида, участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним;

для инвалидов дополнительно:

копия выписки из справки по инвалидности;

копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.

2) для приема в детские психоневрологические медико-социальные учреждения:

заявление родителей (законных представителей) ребенка или ходатайство медицинской организации;

направление уполномоченного органа;

свидетельство о рождении или удостоверение личности;

свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;
свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;
копия выписки из справки об инвалидности;
медицинская карта;
заключение психолого-медико-педагогической консультации;
выписка из амбулаторной карты;
копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.
3) для приема в психоневрологические медико-социальные учреждения:
заявление родителей (законных представителей) ребенка или ходатайство
медицинской организации;
направление уполномоченного органа;
удостоверение личности;
свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;
свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;
медицинская карта;
выписка из амбулаторной карты;
копия выписки из справки об инвалидности;
копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;
решение суда о признании лица недееспособным (при наличии).

13. Для получения государственной услуги необходимо заполнить заявление и медицинскую карту по формам установленного образца, которые выдаются специалистами Отделов по месту жительства заявителя.

14. Заявление и необходимые документы заполняются лично заявителем и сдаются в Отдел по месту жительства. Адреса Отделов, веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

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

16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя в Отдел по месту жительства либо посредством почтового направления сообщения. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

17. Основанием для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполных и недостоверных сведений при подаче документов.

3. Принципы работы

18. Деятельность Отделов основывается на принципах:
- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
 - 2) законности при исполнении служебного долга;
 - 3) вежливости;

- 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 работы Отделов измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Отделов, оказывающих 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 начальников либо заместителей начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указаны в приложении 1 к настоящему С т а н д а р т у .

22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение " Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области" (далее - Управление). Наименования государственных органов, адреса 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 начальников Отделов, Управления и их заместителей, в ш е с т о я щ е й о р г а н и з а ц и и :

1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, телефон, графики приема граждан начальниками Отделов и их заместителей указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;

2) государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области" 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица имени А.С. Пушкина, 23, кабинет 301, веб-сайт www.akmo.kz, адрес электронной почты akmout@mail.online.kz, т е л е ф о н 8 (7 1 6 2) 7 6 3 6 9 0 .

Г р а ф и к п р и е м а :

начальник управления - понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов;
заместитель начальника управления - среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов;

заместитель начальника управления - четверг с 15.00 до 18.00 часов.

3) Акимат Акмолинской области, город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт www.akmol.kz.

25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области".

Приложение 1

к стандарту оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"

Контактные данные районных (городских) отделов занятости и социальных программ Акмолинской области

№ п/п	Наименование районных (городских) отделов занятости и социальных программ	Юридический адрес, время приема начальников отделов и их заместителей	Контактный телефон	Электронный адрес, веб-сайт
1	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аккольского района"	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71638)-2-10-48	Sobes_akkol@gcvp.kz, www.akmol.kz
2	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района"	Аршалынский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71644)-2-13-76	Arshaly_rotz@rjrshetau.online.kz, www.akmol.kz
3	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Астраханского района"	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71641)-2-25-34	Astr_socz@kokshetau.online.rz, www.akmol.kz

4	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района"	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 9 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71643)-4-28-07	Atb_rotzisin@kokshetau.online/kz, www.online.kz
5	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Буландынского района"	Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71646) -2-21-38	Bulandy_ozsp15k@mail.kz, www.akmol.kz
6	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района"	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, ул. Победы, 6 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71642)-2-15-44	Egindykol_ozsp@mail.ru, egindyk.akmol.kz
7	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района"	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 6 4 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71639)-2-21-29	enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района"	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Кенесары, 8 7 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71633)-2-11-73	eremzsp@kokshetau.online.kz, http://www.ereymen.kz/
9	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Есильского района"	Есильский район, город Есиль, улица Конаева, 5 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71647)-2-16-57	sobes@kokshetau.online.kz, www.akmol.kz
10	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района"	Жаксынский район, село Жаксы, ул. Дружбы, 3 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71635) -2-13-00	soc_zanita_21@kokshetau.online.kz www.jaksy.kz
11	Государственное учреждение "Отдел	Жаркаинский район, город Державинск,	8-(71648)-9-17-02	Sobes_derzhavinsk@gcvp.

	занятости и социальных программ Жаркаинского района"	улица Ленина, 32 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		kz,www.akmol.kz
12	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района"	Зерендинский район, село Зеренда,улица Мира, 64 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71632)-2-11-68	z e r _ c z @ kokshetau.online.kz, byx@kokshetau.online.kz www.akmol.kz
13	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района"	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Балгамбаева 9. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71637)-2-11-83	k s z n @ kokshetau.online.kz, http://akmol.kz/admin.html
14	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района"	Сандыктауский район, село Балкашино, Ленина, 117. График приема граждан: 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71640)-9-17-43	Sondyktau_ O Z S P @ kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz
15	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района"	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71651)-3-11-10	Otdel_zan@ mail.kz, www.akmol.kz
16	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района"	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай - хана, 22 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71631)-2-19-75	shortsobez@ mail.ru, www.akmol.kz
17	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щучинского района"	Щучинский район, город Щучинск, улица 8 марта, 24 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(716-36)-4-27-68	d e p a r t @ kokshetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz
18	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Степногорск"	город Степногорск, 4 микрорайон График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00	8-(71645)6-26-336-20-30	

часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов

soc-progr@

				yandex.ru, www.akmol.kz
19	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Кокшетау"	Город Кокшетау, улица Локомотивная, 9а. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(7162) -31-92-76 31-92-81	sobes_kokshe@kokshetau.online.kz, http://www.zakupki.akmol.kz

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту оказания государственной услуги
"Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"

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. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	96,2	90,5
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	95	92,6	89,6
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	91,7	87,7
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	97	94
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95	92,5	88,8
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	85	77,8	77,6
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	32,4	23,8

4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1	0,1	0,2
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	97,2	93,8
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90	88,8	84,1
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	88,1	83,5
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	98,4	97,4

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