

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"

Утративший силу

Постановление акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 31 января 2008 года N 17. Зарегистрировано Управлением юстиции Аккайынского района Северо-Казахстанской области 29 февраля 2008 N 13-2-58. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20 декабря 2009 года N 256

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20.12.2009 N 256

В соответствии со статьей 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении в Республике Казахстан», статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года № 39 «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Нуркенова А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его государственной регистрации в органах юстиции Республики Казахстан и вводится в действие по истечении 10 календарных дней с момента первого официального опубликования в средствах массовой информации.

Аким района

А. Шушамов

П р и л о ж е н и е

к

п о с т а н о в л е н и ю

а к и м а т а

Стандарт оказания государственной услуги
«Оформление документов для материального обеспечения
детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги (нормативно - правовое определение государственной услуги) - оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому.

2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта, (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга - пункт 6 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года № 39-III «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан».

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих данную государственную услугу - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67.

5. Форма завершения (результат), оказываемой государственной услуги, которую получит заявитель - уведомление (письмо).

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга - право на получение социальной помощи имеют один из родителей ребенка-инвалида, воспитывающегося и обучающегося на дому, либо его законный представитель.

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 тому подобное), подача электронного запроса для получения государственной услуги - 1 0 д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (с момента регистрации, получения талона и тому подобное), подача электронного запроса для получения государственной услуги -

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. В случае платности указать стоимость, формы оплаты, необходимые формы документа (квитанции), которую требуется заполнить при оплате стоимости (сбора платежа) государственной услуги - государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Указать места обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания государственной услуги. Это должна быть ссылка на источник официального опубликования стандарта, ссылка на сайт государственного органа, государственного учреждения или иного субъекта, предоставляющего государственную услугу или адреса мест оказания государственной услуги - стандарт размещен в холе государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», находящегося по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67.

10. Указать график работы (дни, часы, перерывы) существует ли предварительная запись для получения услуг (указать условия и требования), есть ли ускоренное обслуживание (указать условия и требования) - график работы отдела адресной социальной помощи: с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов, перерыв с 12-30 до 14-00 часов. Предварительной записи нет, ускоренное обслуживание не производится.

11. Указать условия места предоставления услуги (режим помещения, обеспечение безопасности, условия для людей с ограниченными возможностями, приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов (зал ожидания, стойка с образцами и тому подобное) – соблюдена пожарная безопасность, прием граждан осуществляется в кабинете № 8, в фойе имеется стол и стулья для оформления документов, на стенде имеются образцы заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Указать перечень необходимых документов и требований (например, наличие электронной цифровой подписи заявителя), в том числе для лиц, имеющих льготы, для получения государственной услуги:

1) Указать перечень необходимых документов и требований (например,

наличие электронной цифровой подписи заявителя), в том числе для лиц, имеющих льготы для получения государственной услуги:

1) заявление установленной формы выдается в государственном учреждении «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 6 7 ;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия) выданное государственным учреждением «Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции СКО Министерства юстиции Республики Казахстан» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11 ;

3) документ, подтверждающий место жительства и состав семьи - книга регистрации граждан выдается государственным учреждением «Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции СКО Министерства юстиции Республики Казахстан» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11 ;

4) справка об установлении инвалидности (оригинал и копия) выдается комиссией медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты населения, по адресу: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64 ;

5) заключение о необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому, выданное «Областной психолого-медико- педагогической консультацией» по адресу: город Петропавловск, улица Медведева, 47;

6) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

7) справка со школы, подтверждающая обучение ребенка на дому.

8) к заявлению прилагаются удостоверение опекуна (попечителя) или выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) .

Документы, необходимые для назначения социальной помощи предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявления и тому подобное), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги - бланки выдается в государственном учреждении «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 6 7 , к а б и н е т ы № 5 , № 8 .

14. Указать ссылку на сайт, либо 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 «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинеты № 5, № 8.

15. Указать наименование и форму документа, подтверждающего, что заявитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в котором содержится дата получения заявителем государственной услуги - отрывной талон заявления, подтверждающий сдачу всех документов.

16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги электронная почта, сайт, личное посещение, курьер и тому подобное - личное посещение, Аккайынский районный узел почтовой связи.

Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица, который выдает конечный результат оказания услуги - уведомление направляется через Аккайынский районный узел почтовой связи или личное посещение государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу; Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинеты № 5, № 8.

17. Указать полный перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги - недостоверность сведений предоставляемых заявителем; несоответствие представленных документов.

3. Принципы работы

18. Перечислить принципы работы, которыми руководствуется государственной орган по отношению к потребителю услуг (вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты, и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки) - вежливость, ответственность и профессионализм специалистов отдела, бесплатное получение заявления установленного образца, ежеквартальное перечисление назначенных выплат на банковский счет.

4. Результаты работы

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

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. Указать 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 средствам обращения:

1) руководителю государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 5;

2) заместителю начальника «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 5.

22. Указать наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба:

1) аким Аккайынского района, по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50.

2) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», по адресу: Северо – Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64.

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 – физическому лицу обратившемуся письменно, выдается талон установленной формы с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего жалобу.

6. Контактная информация

24. Указать контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и

социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, адрес электронной почты: < Akk soz@ma i l o n l i n e . K z > ;

- 1) начальник учреждения: телефон 21265, кабинет № 5;
- 2) заместитель начальника: телефон 21265, кабинет № 5;
- 3) отдел адресной социальной помощи: телефон 22342, кабинет № 8;
- 4) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», город Петропавловск, улица Абая, 64, кабинет № 213.

25. Другая полезная информация для потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и так далее) - государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 465648, кабинет № 213.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя 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	100
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	100	100
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	100	100	100

2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100	100	100
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100	100	100
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	0	0	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0	100	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0	100	0
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	100	100	0
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100	100	100
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100