

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами"**

***Утративший силу***

Постановление акимата района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области от 14 апреля 2008 года N 90. Зарегистрировано Управлением юстиции района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области 19 мая 2008 года N 13-5-70. Утратило силу - постановлением акимата района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области от 16 октября 2009 года N 250

***Утратило силу - постановлением акимата района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области от 16.10.2009 г. N 250***

В соответствии со статьей 1, 9-1, 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 сентября 2000 года № 107 «Об административных процедурах» с постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги - «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кушенова Айбека Оралбековича, заместителя акима района.

3. Данное постановление направить в Управление юстиции района имени Габита Мусрепова для регистрации.

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

Аким района **М. Тасмаганбетов**

Утвержден постановлением акимата  
района имени Габита Мусрепова  
от 14 апреля 2008 года № 90

**Стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами»**

**1. Общие положения**

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги в оформлении документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами

2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании пунктов 66, 84, 94 Правил обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 «О некоторых вопросах реабилитации инвалидов»

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова. Северо-Казахстанской области», село Новоишимское, улица Школьная, 19

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, - уведомление в оформлении документов на сурдо-тифлотехнические средства и обязательные гигиенические средства инвалидам нуждающихся в данных средствах.

6. Данная государственная услуга предоставляется:

1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, а также лицам, приравненным по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны ;

2) инвалидам I, II, III группы;

3) детям – инвалидам.

7. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов: пятнадцать дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: тридцать минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов: тридцать минут.

8. Данная государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на стенде в здании государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области», находящегося по адресу: село Новоишимское, улица Школьная, 19.

10. Государственная услуга предоставляется с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов. Перерыв на обед с 13 до 14 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Помещения государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области» располагаются на 2 этаже здания, имеется зал ожидания, места для заполнения документов и образцами их заполнения, кнопка вызова специалистов отдела, стулья в зале ожиданий, информационные стенды.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Для получения данной государственной услуги заявитель предоставляет:

- 1) заявление, установленной формы;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);
- 3) индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную комиссией медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты населения ;
- 4) справку медико- социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности (оригинал и копия).

13. Бланки выдаются специалистом отдела занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области расположенного по адресу: село Новоишимское, улица Школьная, 19, кабинет № 3

14. Заявление с полным пакетом необходимых документов предоставляется в государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области» по адресу: село Новоишимское, улица Школьная, 19, кабинет № 3.

15. Заявителю, сдавшему документы, выдается талон о принятии заявления от заявителя подтверждающий, что заявитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в котором указана дата получения заявителем государственной услуги.

16. Уведомление направляется почтой или личное посещение государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области» по адресу: улица Школьная, 19, кабинет № 3.

17. Оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) предоставлении неполного пакета документов;
- 2) недостоверность сведений предоставляемых заявителем.

## **3. Принципы работы**

18. Деятельность отдела занятости и социальных программ основывается на соблюдении конституционных прав человека, вежливость, корректность, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя.

#### **4. Результаты работы**

19. Результаты работы отдела занятости и социальных программ 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. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги обжалование действия должностного лица осуществляется посредством обращения к руководителю государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области» по адресу: село Новоишимское, улица Школьная, 19, кабинет № 1, или заместителю кабинет № 6.

Акиму района имени Габита Мусрепова находящемуся по адресу: улица  
А б ы л а й - х а н а № 2 8 ;

Государственному учреждению «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области» – город Петропавловск,  
у л и ц а А б а я , № 6 4 .

22. Руководитель государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова», кабинет № 1;  
заместитель начальника- кабинет № 6;  
Электронная почта: ro\_celin@mail.online.kz

Акиму района имени Габита Мусрепова находящегося по адресу: улица  
А б ы л а й - х а н а № 2 8 ;

Департамент координации занятости и социальных программ  
Северо-Казахстанской области – город Петропавловск, улица Абая, № 64.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале регистрации писем, жалоб и заявлений физических лиц отдела занятости и социальных программ в установленные законодательством сроки. О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде при личном посещении.

#### **6. Контактная информация**

24. Адрес начальника государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области», село Новоишимское, улица Школьная, 19, кабинет № 1.

адрес электронной почты: ro\_celin@mail.online.kz,

Начальник учреждения - телефон 21060;

Заместитель начальника: телефон 23009, кабинет № 6;

Акиму района имени Габита Мусрепова находящемуся по адресу: улица  
А б ы л а й - х а н а 2 8

Государственному учреждению «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области» – город Петропавловск, улица Абая, № 64.

П р и л о ж е н и е

к с т а н д а р т у

о к а з а н и я

государственной услуги

**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. Процентная (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа                            | 95                              | 95                                             | 95                                          |
| 1.2. Процентная (доля) потребителей , ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут                                   | 95                              | 95                                             | 95                                          |
| 2. Качество                                                                                                                    |                                 |                                                |                                             |
| 2.1. Процентная (доля) потребителей , удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги                                 | 95                              | 95                                             | 95                                          |
| 2.2. Процентная (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом ( произведенных начислений, расчетов и т.п.) | 95                              | 95                                             | 95                                          |
| 3. Доступность                                                                                                                 |                                 |                                                |                                             |
| 3.1. Процентная (доля) потребителей , удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги                  | 95                              | 85                                             | 80                                          |
| 3.2. Процентная (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза                          | 95                              | 85                                             | 80                                          |
|                                                                                                                                | 0                               |                                                | 0                                           |

|                                                                                                              |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| 3.3. Процентная (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет                                   |    | 0  |    |
| 4. Процесс обжалования                                                                                       |    |    |    |
| 4.1. Процентная (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг | 5  | 15 | 20 |
| 4.2. Процентная (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок              | 85 | 45 | 33 |
| 4.3. Процентная (доля) потребителей , удовлетворенных существующим порядком обжалования                      | -  | -  | 67 |
| 4.4. Процентная (доля) потребителей , удовлетворенных сроками обжалования                                    | -  | -  | 67 |
| 5. Вежливость                                                                                                |    |    |    |
| 5.1. Процентная (доля) потребителей , удовлетворенных вежливостью персонала                                  | 95 | 85 | 80 |