

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

Утративший силу

Постановление акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 12 февраля 2008 года N 49. Зарегистрировано Управлением юстиции Жамбылского района Северо-Казахстанской области 12 марта 2008 года N 13-7-80. Утратило силу - постановлением акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 2 ноября 2009 года N 264

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 02.11.2009 N 264

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
р а й о н а

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

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

2. Начальнику отдела занятости и социальных программ организовать изучение настоящего постановления сотрудниками отдела и обеспечить его неукоснительное исполнение.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района по социальным вопросам.

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

Аким района

Н. Бибулаев

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

от 12 февраля 2008 года № 49

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

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги оформления документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», Закона Республики Казахстан от 11 июля 2002 года «О социальной и медико-педагогической и коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями».

4. Государственная услуга оказывается Государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», по адресу: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы № 6 (первый этаж).

5. Форма завершения, оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является уведомление (письмо) о назначении либо об отказе в назначении пособия.

6. Данная государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, иностранцам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, являющиеся детьми – инвалидами в возрасте до 18 лет.

7. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов: - 10 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: – 15 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги: - 15 минут.

8. Данная государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на стендах в Государственном учреждении «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка улица Дружбы № 6 кабинет № 8.

10. Государственная услуга предоставляется пять дней в неделю с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 местного времени. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. В здании Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» имеется зал ожидания, места для заполнения

документов, имеется стенд с перечнем необходимых документов и образцами из заполнения, для людей с ограниченными возможностями - пандус, места для сидения.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет:
- 1) заявление установленной формы;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);
 - 3) документ, подтверждающий место жительства и состав семьи;
 - 4) справку медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности (оригинал и копия);
 - 5) заключение о необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому, выданное Межведомственной психолого-медико-педагогической комиссией при уполномоченном органе образования (оригинал);
 - 6) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).

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

Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки с приложением подтверждающих документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

13. Бланки (заявления и т.п.) выдаются в Государственном учреждении «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка улица Дружбы № 6 кабинет № 8.

14. Заявление с полным пакетом необходимых документов сдаются в Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка улица Дружбы № 6 кабинет № 8.

15. Заявителю, сдавшему все необходимые документы, выдается талон с указанием даты принятия и срока исполнения.

16. Уведомление направляется почтой или через личное посещение потребителем Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область Жамбылский район село Пресновка улица Дружбы № 6, кабинет № 8.

17. Основанием в отказе предоставления государственной услуги является:

- 1) недостоверность сведений предоставляемых заявителем;
- 2) несоответствие представленных документов.

3. Принципы работы

18. Деятельность сотрудников отдела занятости и социальных программ основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга, Кодекса чести государственного служащего и осуществляется на принципах вежливости, ответственности и профессионализма, предоставления исчерпывающей информации, обеспечения ее сохранности, защиты и конфиденциальности.

4. Результаты работы

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

20. Целевые значения показателей качества и доступность государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. В случае имеющихся претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба на действия сотрудников Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» подается на имя начальника Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», заместителя начальника Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», Начальника Государственного учреждения «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области».

Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

22. Жалобы принимаются в письменном виде по почте, электронной почте либо нарочно через приемную отдела занятости и социальных программ в рабочие дни.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета заявлений. Заявителю выдается отрывной талон о принятии обращения с указанием даты и времени его принятия.

Жалобы рассматриваются в установленные законодательством сроки, о результатах заявителю сообщается в письменном виде по почте либо электронной почте.

6. Контактная информация

24. Начальник Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы № 6 (первый этаж), кабинет № 1, телефон 2-13-38, адрес электронной почты: ro_gamb1@mail.online.kz.

25. Заместитель начальника Государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района», адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы №6 (первый этаж), кабинет №4, телефон 2-26-09, адрес электронной почты: go_gambl@mail.online.kz

26. Начальник Государственного учреждения «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая 64, телефон 465648, кабинет № 213, адрес электронной почты: obl_der@mail.online.kz.

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. Значение 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	98	98	98
1.2.% (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут.	85	85	85
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	85	85	85
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	99	99	99
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и	88	88	88

информацией о порядке предоставления услуги.			
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	77	77	77
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	47	47	47
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному делу.	0,4	0,4	0,4
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	99	99	99
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обслуживания.	90	90	90
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования.	90	90	90
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала.	89	89	89