

Об утверждении стандарта государственной услуги "Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи"

Утративший силу

Постановление Акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 14 января 2008 N 8. Зарегистрировано Управлением юстиции Тимирязевского района Северо-Казахстанской области 18 февраля 2008 года N 13-12-57. Утратило силу - постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 13 ноября 2009 года N 217

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 13.11.2009 г N 217

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», в целях повышения качества оказания государственных услуг государственными органами, финансируемыми из районного бюджета, акимат района **ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи», предоставляемой государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района Северо-Казахстанской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района по экономическим вопросам и сельскому хозяйству
Ц и м м е р м а н И . В .

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Аким района

Б. Жумабеков

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

14 января 2008 года № 8

Стандарт оказания государственной услуги

«Оформление документов для инвалидов на социальное

обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги: «Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи»

2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная.

3. Настоящая услуга оказывается на основании пункта 2 Типовых правил социального обслуживания на дому, утвержденных приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п. «Социальное обслуживание на дому (надомное обслуживание) осуществляется местными исполнительными органами»;

пункта 6 Правил социального обслуживания на дому детей с ограниченными возможностями», утвержденных постановлением акимата области от 7 июля 2003 года № 139: «Прием на надомное обслуживание детей с ограниченными возможностями производится по решению начальника районного (городского) отдела занятости и социальной защиты населения».

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих данную государственную услугу:

Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», село Тимирязево, улица Уалиханова, 1. ro-timir@mail.online.kz.

5. Форма завершения (результат оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: закрепление за потребителем социального работника

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга:

- 1) одинокие и одинокопроживающие престарелые граждане;
- 1) одинокие и одинокопроживающие инвалиды первой, второй групп;
- 2) дети - инвалиды.

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 т.д.), подачи электронного запроса для получения государственной услуги: - 7 дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов (при регистрации, получении талона, и т.д.), формирование электронного запроса – 10 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, максимально допустимый размер файла, как результат оказания государственной услуги – 20 минут.

8. Государственная услуга: «Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи» оказывается бесплатно.

9. Стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи» публикуется в районной газете «Нива», размещается на стенде в помещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», находящегося по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова, 1, кабинеты 3, 4. Услуга оказывается по этому же адресу.

10. График приема заявителей: ежедневно, с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Предварительная запись не требуется.

11. Услуга оказывается в помещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района». В кабинетах 3, 4 имеются столы, стулья, информационные стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление, установленного образца с отрывным талоном;
- 2) удостоверение личности (свидетельство о рождении для детей – инвалидов)
- 3) справка с места жительства;
- 4) медицинская карта;
- 5) акт обследования материально-бытовых условий;
- 6) удостоверение, подтверждающее статус инвалида;
- 7) копию выписки из справки об инвалидности;
- 8) копию выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для инвалидов);
- 9) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей-инвалидов).

13. Бланки выдаются в государственном учреждении «Отдел занятости и

социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова, 1, кабинет 5.

14. Заявление с полным пакетом необходимых документов сдается в государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова, 1, кабинет 5.

15. Заявителю, сдавшему все необходимые документы для получения государственной услуги, выдается отрывной талон заявления с указанием даты принятия и срока исполнения.

16. Уведомление о назначении государственной адресной социальной помощи направляется почтой или вручается при личном посещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова, 1, кабинет 3.

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

- 1) заявление обслуживаемого лица;
- 2) наличие медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание;
- 3) переезд обслуживаемого лица в другую местность;
- 4) необоснованные оскорбления и обвинения обслуживаемым лицом социального работника, унижающих его человеческое достоинство;
- 5) снятие с обслуживания ребенка-инвалида производится по личному заявлению родителей или иных законных представителей, либо в случае определения ребенка в учреждение интернатного типа.

3. Принципы работы

18. При обращении за предоставлением государственной услуги граждане могут рассчитывать на:

- 1) вежливость, корректность;
- 2) исчерпывающую информацию об оказываемой государственной услуги в соответствии с нормативными актами;
- 3) обеспечение сохранности и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов.

4. Результаты работы

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

н а с т о я щ е м у

с т а н д а р т у .

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. Обжалование действия должностного лица осуществляется посредством
о б р а щ е н и я к :

1) начальнику государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова,1, кабинет 2, или заместителю, кабинет 4.

2) акиму Тимирязевского района

3) Тимирязевский районный суд

22. Жалоба может быть подана:

1) Начальнику государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», ул. Уалиханова,1, кабинет 2;

2) заместителю начальника государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», ул. Уалиханова,1, кабинет 4;

3) акиму Тимирязевского района, с. Тимирязево, ул. Уалиханова,1

4) в Тимирязевский районный суд, с. Тимирязево, ул. Уалиханова, 1

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале регистрации обращений физических лиц и рассматривается в течение 15 дней. Заявителю вручается отрывной талон.

6. Контактная информация

24. Контактные данные:

Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» - Северо-Казахстанская область, село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, адрес электронной почты: ro-timir@mail.online.kz.

начальник учреждения: телефон 21494, кабинет № 2;

заместитель начальника: телефон 21649, кабинет № 4;

структурное подразделение социальных пособий - кабинеты 3, 5;

начальник Департамента координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области: город Петропавловск, улица Абая, 64, кабинет № 213, телефон 465648, адрес электронной почты:obl_dep@mail.online.kz.

25. Другая полезная информация для потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.)

П р и л о ж е н и е
к стандарту оказания государственной услуги
«Оформление документов для инвалидов на
социальное обслуживание на дому, в том числе
для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем
и помощи»

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. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 95 | 85 | 75 |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут | 90 | 90 | 85 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90 | 75 | 70 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.) | 95 | 80 | 75 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 80 | 70 | 65 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных | | | |

| | | | |
|---|-----|-----|------|
| потребителем документов и сданных с первого раза | 90 | 80 | 75 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 50 | 45 | 40 |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному делу | 0,1 | 0,2 | 0,25 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и в удовлетворенных в установленный срок | 95 | 90 | 85 |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 85 | 70 | 65 |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования | 95 | 70 | 65 |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала | 90 | 80 | 75 |