

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ района Шал акына"

Утративший силу

Постановление акимата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 29 мая 2008 года N 101. Зарегистрировано Управлением юстиции района Шал акына Северо-Казахстанской области 11 июня 2008 года N 13-14-63. Утратило силу постановлением акимата района Шал акына от 12 октября 2009 года N 215

Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Шал акына от 12.10.2009 N 215

В соответствии со статьями 1, 9-1, 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», 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 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ района Шал акына».

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его официального опубликования.

Аким района

А. Амрин

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

от 29 мая 2008 года № 101

С Т А Н Д А Р Т

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 по оформлению 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 подпункта 3 пункта 2 статьи 11, пункта 6 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», пункта 5 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 11 июля 2002 года № 343 «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п «Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания».

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ района Шал акына» (далее – ГУ «ОЗиСП»).

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: Личное дело заявителя для назначения материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому.

6. Право на получение государственной услуги имеет один из родителей ребенка-инвалида, воспитывающегося и обучающегося на дому, либо его законный представитель.

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявителем необходимых документов: не более десяти календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: не более 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов: не более 30 минут.

8. 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 ГУ «ОЗиСП», находящегося по адресу: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50.

10. Государственная услуга предоставляется с понедельника по пятницу. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания в течении всего рабочего дня (с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

11. Помещение ГУ «ОЗиСП», располагается как правило, на первом этаже здания, имеет зал ожидания, места для заполнения документов, оснащено стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет:
1) заявление, бланк которого выдается специалистом ГУ «ОЗиСП»,
п р о и з в о д я щ и м п р и е м ;

2) удостоверение личности (паспорт) (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 психолого-медико-педагогической консультации 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 (
п о п е ч и т е л ь с т в а) .

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

ГУ «ОЗиСП», график работы и приема: пять дней в неделю с 9.00 до 18.00
часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов, адрес: Северо-Казахстанская область,
район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон 8-715-34-2-18-31.

13. Все необходимые бланки заявлений находятся у специалиста приемной
Г У « О З и С П » .

14. Документы, перечисленные в пункте 12, предъявляются в структурное
подразделение ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал
акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50.

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

Конечный результат оказания услуги выдается по адресу:
Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица
И б р а е в а , 5 0 .

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги
я в л я ю т с я :

1) недостоверность сведений предоставляемых заявителем;

2) несоответствие представленных документов.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется государственный орган по
отношению к потребителю услуг:

1) получение полной и подробной информации о порядке предоставления
у с л у г и ;

- 2) вежливость, ответственность и профессионализм;
- 3) бесплатное получение заявления, установленного образца;
- 4) ежеквартальное перечисление назначенных выплат на банковский счет.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности, которые указаны в приложении к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа ГУ «ОЗиСП» ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц можно получить: ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz.

Начальник отдела занятости и социальных программ.

22. Жалоба подается:

начальнику ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz;

начальнику департамента координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области, адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 8-715-46-56-48, кабинет № 213, адрес электронной почты: obl_dep@mail.online.kz;

суд.

23. Документ, подтверждающий принятие жалобы и предусматривающий срок и место получения ответа на поданную жалобу: талон о принятии обращения, журнал регистрации обращений граждан. Место получения ответа на жалобу - ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz.

6. Контактная информация

24. Начальник ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz

Заместитель начальника ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-15-37, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz.

Начальник департамента координации занятости и социальных программ

Северо-Казахстанской области, адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 8-715-46-56-48, 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. 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			
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза			

3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг			
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок			
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			