

**"Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу"
мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 14 қаңтардағы N 5 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тимирязев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 11 ақпанда N 13-12-54 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 13 қарашада N 217 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының әкімдігінің 2009.11.13 N 217 Қаулысымен

«Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 Қазақстан Республикасының Үкіметінің қаулысына сәйкес , аудандық бюджетінен қаржыландыратын мемлекеттік органдарымен мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын көтеру мақсатында, аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Т І :

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін « Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қоса берілген стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау экономикалық сұрақтары және ауыл шаруашылығы жөнінде аудан әкімінің орынбасары И.В. Циммерманға жүктелсін

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Б. Жұмабеков

Аудан әкімдігінің 2008 жылғы
14 қаңтардағы № 5 қаулысымен
бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу»

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің анықтамасы: «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу»

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі – жарым-жартылай автоматтандырылған.

3. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі «Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (компенсаторлық) құралдармен қамтамасыз ету» № 754 қаулысымен бекітілген Ережелердің 11 тармағы: «Мүгедектер протездік-ортопедиялық көмекті қажет етеді, тұрғылықты жері бойынша қалалық, аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдеріне арыз жазады».

4. Осы мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің немесе басқа да субъектілердің атауы: «Тимирязев ауданы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі, 1 үй.

5. Тұтынушы алуға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу формасы (нәтижесі): Хабарлама (хат).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаттары:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген тұлғалар;

2) мүгедектікке Қазақстан Республикасы Қарулы Күштеріндегі қызметтік міндеттерін атқару кезінде ұшыраған әскери қызметкерлер;

3) мүгедектігі қызметтік міндеттерін атқарып жүргенде болған ішкі істер органдарының, ұлттық қауіпсіздік органдарының басшылық және қатардағы құрамының тұлғалары;

4) жалпы аурудан болған мүгедектер;

5) туғанынан мүгедектер;

6) мүгедек балалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) Тұтынушыларға қажетті құжаттарды берген күннен бастап мемлекеттік қызмет көрсетудің, мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану үшін электрондық сұрау салу мерзімдері (тіркеу, талон алу күнінен бастап т. б.): 15 күнге дейін;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтудің максималды уақыты (тіркеліп талон алған уақыттан бастап т.б.), мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану үшін электрондық сұрау салу мерзімдері: 30 минут;

3) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтудің максималды уақыты, мемлекеттік қыз көрсетудің нәтижесі ретінде максималды мөлшері: 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету: «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу» тегін көрсетіледі.

9. «Мүгедектерге протездік-ортопедялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарты аудандық «Нива» газетінде жарияланады, Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі,1, № 3,4 кабинет мекен-жайы бойынша орналасқан «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратында стенд орналастырылған. Осы мекен-жайда қызмет көрсетіледі.

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін, жұмыс уақыты сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс 13-00- ден 14-00-ге дейін. Алдын ала жазылу керек е м е с .

11. «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратында, 3,4 кабинеттерде орындықтар, ақпараттық стендтер өтініштер үлгілерімен ұйымдастырылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға тұлғалар келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) өтініш;
- 2) арызданушының жеке куәлігі;
- 3) Медициналық-әлеуметтік сараптама анықтамасы;
- 4) мүгедекті еңбекке жарамды етудің жеке бағдарламасы.

Құжаттар растайтын құжаттардың қосымшаларымен салыстыру үшін түпнұсқа және көшірме түрінде ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары арызданушыға қайтарылып беріледі.

13. Бланктар Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі, 1 үй, № 3 кабинет мекен-жайы бойынша «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Қажетті құжаттардың толық пакетімен арыз Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі,1 үй, № 3 кабинет мекен-жайы бойынша «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады.

15. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану күні жазылған мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану үшін тұтынушының барлық құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен түрі арызданушының үзінді талоны.

16. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін жауапты тұлға хабарлама поштамен жіберіледі немесе Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі,1 үй, № 3 кабинет мекен-жайы бойынша «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне жеке қатынасуда

қ о л ы н а

б е р і л е д і .

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін себеп болған негіздердің толық тізбесін көрсету.

- 1) арызданушы ұсынған мәліметтердің күмәнділігі;
- 2) тапсырылған құжаттардың сәйкессіздігі.

3. Жұмыс принципі

18. Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға арызданған азаматтар:

- 1) қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат алуға;
- 2) әдептілікке, жауапкершілікке және кәсібилікке;
- 3) белгіленген үлгідегі өтінішті және оған қоса берілетін бланктарды тегін а л у ғ а ;
- 4) қабылданған шешім туралы хабарлама алуға арқа сүйей алады, хабарлама беруден бас тартылған жағдайда оның себептері көрсетілетін болады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы стандарттың қосымшасында көрсетілген сапалылық пен қол жеткізушілік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе басқа да субъектілердің жұмыстары бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қол жеткізушілігінің көрсеткіштерінің мақсатты тағайындалуы жыл сайын арнайы құрылған жұмысшы топтармен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Лауазымды тұлғаның әрекетіне шағымдану:

Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі, 1 үй, 2 кабинет немесе орынбасарға 4 кабинет мекен-жайы бойынша «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына арыздану арқылы іске асырылады.

2) Тимирязев ауданының әкіміне

3) Тимирязев аудандық сотқа.

22. Шағым түскен мемлекеттік органы:

1) «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы, 2 кабинет;

2) «Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының орынбасары – 4 кабинет;

3) Тимирязев ауданының әкіміне, Тимирязев с., Уәлиханов көшесі,1;

4) Тимирязев аудандық сотқа, Тимирязев с., Уәлиханов көшесі,1

23. Қабылданған шағымдарды растайтын және берілген шағымға жауап алудың мерзімі 15 күн, шағымды қарау барысында білуге болатын лауазымды тұлғалардың байлыныс мәліметтері қаралатын құжаттар атауы датасы мен шағым қабылданған уақыты көрсетілген үзінді талон беріледі.

6. Байланыс ақпарат

24. Мемлекеттік органның байланыс мәліметтерін электрондық пошта мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары:

«Тимирязев ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі – Тимирязев селосы, Уәлиханов көшесі, 1 үй, электрондық пошта мекен-жайы: ro-timir@mail.online.kz.

Мекеме бастығы, телефон 21494, № 2 кабинет;

Бастықтың орынбасары, телефон 21649, № 4 кабинет;

Әлеуметтік жәрдемақылар құрылымдық бөлімшесі - 3, 4 кабинеттер, телефон 2 1 6 4 9 ;

Солтүстік Қазақстан облысы жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті, Петропавл қаласы Абай көшесі, 64, электрондық пошта мекен-жайы: obl_dep@mail.online.kz.

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек көрсету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Таблица. Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тердің нормативтік мағынасы	Келесі жылдағы көрсеткіштер-дің мақсатты мағынасы	Есеп беру жылындағы көрсеткіштер-дің ағымдағы мағынасы
1	2	3	4
1. Дер кезділік			
1.1. құжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызметтер көрсетудің % (үлесі) жағдайлары	95	75	60
1.2. кезекте 40 минуттан астам қызмет көрсетуді пайдалануды күткен тұтынушылар % (үлесі)	90	50	40
2. Сапа			

2.1. қызмет көрсетулер үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90	70	60
2.2. лауазымды тұлғалармен құжаттарды дұрыс ресімдеу жағдайлары (өндірістік есептеулер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95	75	65
3. Қол жеткізушілік			
3.1. қызмет көрсетулер тәртібі туралы ақпаратқа және оның сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	80	50	40
3.2. тұтынушылармен дұрыс толтырылған және бірден тапсырылған құжаттар жағдайлары % (үлесі)	80	30	25
3.3. Интернет арқылы қол жеткізе алатын ақпараттар қызметі % (үлесі)	50	30	25
4. Шағымдану үрдісі			
4.1. іс бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,1	0,4	0,6
4.2. белгіленген мерзімде қаралып және қанағаттандырылып негізделген шағымдар % (үлесі)	95	60	50
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	85	70	50
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	95	50	40
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдық сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	90	70	60