

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по оформлению документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылского района Северо-Казахстанской области от 27 декабря 2007 года N 358. Зарегистрировано Управлением юстиции Жамбылского района Северо-Казахстанской области 28 января 2008 года N 13-7-74. 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 района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях».  
      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*

Утвержден  
постановлением акимата района  
от 26 декабря 2007 года № 358

**СТАНДАРТ**  
**оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях»**

**1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях (далее-государственная услуга) физическим лицам.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.  
      3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», «Типовых Правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для престарелых и инвалидов общего типа», утвержденными Приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3985).  
      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).  
      6. Право на получение государственной услуги имеют:  
      1) одинокие люди пенсионного возраста;  
      2) инвалиды  I и II группы;  
      3) дети инвалиды;  
      4) инвалиды, участники Великой Отечественной войны, а также люди приравненные к ним.  
      Инвалиды, участники Великой Отечественной войны, а также люди приравненные к ним принимаются в Государственные медико-социальные учреждения в первоочередном порядке.  
      7. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов: до 9 дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: - 20 минут;  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги: - 20 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 (первый этаж).  
      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) медицинская карта установленной формы;  
      3) копию свидетельства о рождений или документа, удостоверяющего личность;  
      4) копия свидетельства о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;  
      5) копия социального индивидуального кода;  
      6) справка о размере пенсии или социального пособия;  
      7) эпикриз (выписка из истории болезни), выписка из амбулаторной карты;  
      8) справка о наличии прививок;  
      9) справка об эпидемиологическом окружений;  
      10) справка о наличий жилья с аппарата акима сельского округа или с управления юстиций;  
      11) пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста), удостоверение подтверждающего статус инвалида, участника Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним (для инвалидов, участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним);  
      12) медицинские анализы;  
      13) акт обследования жилищно-бытовых условий;  
      14) справка медико-социальной экспертизы об инвалидности;  
      16) индивидуальный план реабилитаций (для инвалидов);  
      17) заключение врачебно консультационной комиссии;  
      18) решение органа опеки и попечительства, принятое на оснований заключения врачебной комиссии с участием врача психиатра либо решение суда о лишений дееспособности (для недееспособного лица);  
      19) заключение психолого-медико-педагогической консультаций (для детей инвалидов);  
      20) личное дело и открепительный талон при поступлении из школы (для детей инвалидов).  
      Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки с приложением подтверждающих документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.  
      13. Бланки выдаются в Государственном учреждении «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы № 6, кабинет № 4, телефон 2-26-09.  
      14. Заявление с полным пакетом необходимых документов сдаются в Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Жамбылского района» по адресу: Северо-Казахстанская область, Жамбылский района, село Пресновка, улица Дружбы № 6, кабинет № 4, телефон 2-26-09.  
      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 № 4.  
      17.Основанием в отказе предоставления государственной услуги является:  
      1) недостоверность сведений предоставляемых заявителем;  
      2) представление неполного пакета документов;  
      3) в случае имеющихся медицинских противопоказаний.

**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\_gambl@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: *ro\_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, кабинет 213, телефон 46-56-48, адрес электронной почты: *obl\_dep@mail.online.kz.*

Приложение  
к стандарту оказания  
государственной услуги  
«Оформление документов на социальное  
обслуживание в государственных и негосударственных  
медико-социальных учреждениях»

**Таблица. Значение показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и доступности | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя в последую- щем году | Текущее значение показа- теля в отчетном году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность | | | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 100 | 95 | 90 |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут. | 100 | 95 | 90 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 100 | 95 | 90 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.) | 100 | 95 | 90 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги. | 100 | 95 | 90 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 100 | 95 | 90 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 90 | 50 | 30 |
| 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. | 100 | 95 | 90 |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан