

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"**

*Утративший силу*

Постановление Акимата города Астаны от 13 марта 2008 года N 23-297п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 31 марта 2008 года N 518. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26 марта 2009 года N 06-285п

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26.03.2009 N 06-285п*

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому" (далее - государственная услуга), предоставляемой Департаментом занятости и социальных программ города Астаны (далее - Департамент).

2. Департаменту обеспечить опубликование утвержденного стандарта государственной услуги в средствах массовой информации городского значения, в том числе ежегодно утверждаемых значений показателей качества и доступности ;

в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 декабря каждого отчетного года обеспечить предоставление ежеквартальной и годовой отчетности по достижению целевых значений показателей качества и доступности в отдел мониторинга государственных услуг аппарата Акима города А с т а н ы .

3. Департаменту обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Акима города Астаны Султанова Е.Х.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Аким*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

г о р о д а А с т а н ы

о т 1 3 м а р т а

2 0 0 8

г о д а

№ 23-297п

**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.

Материальное обеспечение в виде социальной помощи предоставляется семьям, имеющим детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому в размере 6,5 месячного расчетного показателя ежеквартально, независимо от доходов семьи, выплачиваемого из средств местного бюджета.

### **2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная**

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с законами Республики Казахстан 13 апреля 2005 года " О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан " (пункт 6 статьи 29), от 11 июля 2002 года "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями" (пункт 1 статьи 11 , пункт 2 статьи 8 ) и пунктом 1 Правил оказания социальной помощи семьям, имеющим детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому, утвержденных постановлением акимата города Астаны от 20 февраля 2004 года № 3-1-550п (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Министерства юстиции Республики Казахстан 10 марта 2004 года № 314).

4. Государственная услуга оказывается отделом по назначению социальных пособий и жилищной помощи районов "Алматы" и "Сарыарка" Государственного учреждения "Департамент занятости и социальных программ города Астаны" (далее - Департамент), город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги является:

- 1) решение о назначении социальной помощи семьям, имеющим детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому;
- 2) в случае принятия решения о назначении социальной помощи - ежеквартально осуществляются денежные выплаты путем перечисления на лицевые счета получателей.

6. Государственная услуга оказывается семьям, имеющим детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому (далее - потребители).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

- 1) решение о назначении социальной помощи выносится в течение 5 дней со дня подачи заявления;
- 2) максимальный срок зачисления денежных средств на лицевые счета получателей составляет пять банковских дня;
- 3) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 20 минут;
- 4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не требуется.

8. Оказание государственной услуги бесплатное.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается в официальных источниках информации, на стендах, расположенных в фойе Департамента, а также сайте Акима города Астаны: [www.astana.kz](http://www.astana.kz).

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9.00 часов до 18.00 часов.

Прием документов осуществляется с 9.00 часов до 13.00 часов.

Для получения государственной услуги предварительная запись и ускоренное обслуживание не осуществляется.

11. Государственная услуга предоставляется в операционных залах Департамента для приема потребителей по районам "Алматы" и "Сарыарка", имеются сидячие места, зал ожидания, столы для заполнения бланков, стенды с образцами заявлений, здание оборудовано пандусом.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги к заявлению согласно приложению 1 к настоящему стандарту прилагаются следующие документы:

- 1) копия удостоверения личности заявителя;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копия книги регистрации граждан или справка с адресного бюро (адресное бюро находится по адресу: город Астана, улица Иманова, 7, график работы: ежедневно с 9.00 до 19.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 15.00 часов, суббота - с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной);
- 4) справка о необходимости обучения ребенка-инвалида на дому, выдаваемой психолого-медико-педагогической консультацией Департамента образования города Астаны (далее - ПМПК), с указанием сроков воспитания и обучения (город Астана, улица Желтоксан, 13, график приема граждан: рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов, телефон: 32-48-92);
- 5) справка об инвалидности медико-социальной экспертизы Департамента Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Астане (далее - МСЭ) (город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, график приема: рабочие дни с 9.00 до 18.00, телефон: 21-93-66);
- 6) справка со школы (ежеквартально);
- 7) к заявлению опекуна (попечителя) о назначении социальной помощи прилагается выписка из решения соответствующего органа об установлении опеки (попечительства).

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги - здание Департамента, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

14. Документы сдаются в отделы по назначению социальных пособий и жилищной помощи по районам "Алматы" и "Сарыарка" Департамента, по адресу : город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания) .

15. Потребителю при обращении выдается бланк заявления согласно приложению 1 к настоящему стандарту. Факт приема заявления со всеми необходимыми документами для оказания социальной помощи семьям,

имеющим детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому, подтверждается подписью специалиста, принявшего документы и датой их принятия (отрывной талон).

16. При назначении социальной помощи на детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, производится зачисление денежных средств на лицевые счета потребителей. При этом оповещение потребителя производится по телефону либо при личном посещении кабинетов 1, 11 (в зависимости от района проживания).

17. Приостановление оказания государственной услуги производится в случае завершения учебы.

### **3. Принципы работы**

18. Деятельность Департамента основывается на принципах:

- 1) соблюдения Конституции и законов Республики Казахстан;
- 2) противостояния проявлениям коррупции;
- 3) неукоснительного соблюдения государственной и трудовой дисциплины;
- 4) предоставления полной информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) недопущения нарушения прав и свобод потребителей;
- 6) недопущения бюрократизма и волокиты при рассмотрении заявлений;
- 7) сохранности информации о содержании документов потребителей;
- 8) обеспечения конфиденциальности документов;
- 9) обеспечения сохранности полученных в установленном периоде документов;
- 10) вежливости и корректности.

### **4. Результаты работы**

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

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. При необходимости обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц потребитель может обратиться в Департамент, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания), начальники отделов, телефоны: 21-09-41, 21-62-22, электронный адрес: deprud@

а т . к з .

22. Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через канцелярию Департамента, по адресу: город Астана, улица Иманбаевой 68-а, кабинет 12 .

Электронный адрес: [deptrupd@at.kz](mailto:deptrupd@at.kz)

Начальники отделов (в зависимости от районов города) телефоны: 21-09-41, 21-62-22, кабинеты 1, 11 .

Заместитель директора, кабинет 23, телефон: 21-54-97.

Если потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения вышестоящей инстанцией, он может направить жалобу письменно заместителю акима города Астаны.

23. Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

При подаче жалобы потребителю выдается второй экземпляр с отметкой о принятии .

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению. Телефон канцелярии: 21-22-61.

## **6. Контактная информация**

24. Прием потребителей осуществляется в соответствии с установленным графиком работы Департамента.

Директор Департамента, кабинет 23. Телефон: 21-04-92, факс: 21-28-39.

График приема граждан: понедельник, среда с 14.00 до 17.00 часов.

Заместитель директора, кабинет 23, телефон: 21-54-97.

График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов .

Начальники отделов - кабинеты 1, 11 (в зависимости от района города), телефон: 21-09-41, 21-62-22 .

График работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов .

Графики работы отделов: прием граждан ежедневно с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов .

Заместитель Акима города Астаны. Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 233. График приема граждан - согласно Регламенту работы акимата города Астаны. Телефон: 75-21-68 .

Аппарат Акима города Астаны. Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик 11, сайт Акима города Астаны: [www.astana.kz](http://www.astana.kz).

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, город Астана, Дом Министерств, улица 35, дом 2, подъезд 6, сайт [www.enbek.kz](http://www.enbek.kz).

25. Другая полезная информация для потребителя.

Сайт Акима города Астаны: www.astana.kz.

П р и л о ж е н и е 1

к Стандарту оказания

государственной услуги

Директору Департамента  
занятости и социальных  
программ города Астаны  
от \_\_\_\_\_

( ф . и . о . )

уд. личности N \_\_\_ от \_\_\_

РНН \_\_\_\_\_

СИК \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

л/с N \_\_\_\_\_

(указать банк)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас назначить социальную помощь на обучение (воспитание)  
ребенка-инвалида на дому \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ квартал 200\_\_ года. (Ф.И.О. ребенка, год рождения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию удостоверения личности
2. Копию свидетельства о рождении ребенка.
3. Копию книги регистрации граждан или справку с адресного бюро
4. Заключение психолого-медико-педагогической консультации.
5. Справка об инвалидности
6. Справка со школы о подтверждении учебы
7. Документ о наличии лицевого счета в банке

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления) (Ф.И.О., и подпись принявшего документы)

-----  
(линия отреза)

Подпись и Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гр. \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве \_\_ штук.

Регистрационный номер N \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность лица, принявшего документы)

Принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

П р и л о ж е н и е 2

к Стандарту оказания  
государственной услуги

Значения показателей качества и доступности

Показатели и доступности	качества	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	90	82	80
1.2.	% (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	90	90
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	85	75	72
2.2.	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	100	100
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90	90	85
3.2.	% (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	90	90	87
		100		90

3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет		90	
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,5	0,1	0,01
4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90	80	79
4.3. % (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования	95	90	89
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	95	80	78
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала	100	90	88