

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов на инвалидов для обеспечения сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами"

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 13 марта 2008 года N 23-303п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 31 марта 2008 года N 523. 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

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 на инвалидов для обеспечения сурдо-, тифло-средствами и обязательными гигиеническими средствами" (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

А. Мамин

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 13 м а р т а

2008

г о д а

№ 23-303п

С т а н д а р т

о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

"Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами"

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами (далее - государственная услуга).

В соответствии с законодательством Республики Казахстан инвалиды в рамках государственного заказа бесплатно обеспечиваются сурдо- и тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами.

Сурдотехнические средства - технические средства для коррекции и компенсации дефектов слуха, в том числе усиливающие средства связи и передачи информации.

Тифлотехнические средства - средства, направленные на коррекцию и компенсацию утраченных возможностей инвалидов в результате дефекта зрения.

Обязательные гигиенические средства - средства, предназначенные для отправления естественных физиологических нужд и потребностей.

Для обеспечения инвалидов необходимыми вспомогательными (компенсаторными) средствами местные исполнительные органы обязаны проводить работу своевременному анализу потребности в компенсаторных средствах и своевременному их закупу.

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с разделами 3, 4, 5 Правил обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 "О некоторых вопросах реабилитации инвалидов".

4. Государственная услуга оказывается отделом по работе с ветеранами и инвалидами Государственного учреждения "Департамент занятости и социальных программ города Астаны" (далее - Департамент), город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинет 4.

5. Formой завершения оказываемой государственной услуги является:

- 1) решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении обязательными гигиеническими средствами;
- 2) обеспечение потребителя обязательными гигиеническими средствами;
- 3) обеспечение сурдо- и тифлосредствами по обращаемости потребителя.

6. Потребителями государственной услуги являются:

участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны, дети-инвалиды, инвалиды 1, 2, 3 групп - обеспечиваются сурдотехническими средствами;

инвалиды 1, 2 групп, дети-инвалиды - обеспечиваются тифлотехническими средствами;

инвалиды 1, 2, 3 групп, дети-инвалиды - обеспечиваются обязательными гигиеническими средствами.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) решение об обеспечении либо об отказе в обеспечении обязательными гигиеническими средствами потребителя - в течение одного дня после обращения;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов на обеспечение обязательными гигиеническими средствами - 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении обязательных гигиенических средств - 20 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов и получении сурдо- и тифлосредств - 20 минут.

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

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 кабинете 4 Департамента, который оборудован окнами для приема потребителей, стендом с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов, столом и сидениями для ожидания очереди, здание оборудовано пандусом для лиц с ограниченными возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги к заявлению согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту в зависимости от вида компенсаторных средств прилагаются следующие документы:

1) копия удостоверения личности (паспорта, свидетельства о рождении);

2) копия выписки из индивидуальной программы реабилитации, выданная медико-социальной комиссией Департамента Министерства труда и социальной защиты населения по городу Астане (далее - МСЭ) (адрес: город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, график работы в рабочие дни с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, телефон: 21-93-66);

3) копия пенсионного удостоверения, выданная РГКП "Государственный центр по выплате пенсий по городу Астане" Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан (далее - ГЦВП) (адрес: город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, прием в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, телефон: 21-58-10, 21-65-04);

4) копия из справки об инвалидности, выданная МСЭ (адрес: город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, график работы в рабочие дни с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, телефон: 21-93-66).

13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги - здание Департамента, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинет 4.

14. Документы сдаются в отдел по работе с инвалидами и ветеранами Департамента по адресу: город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинет 4.

15. При получении сурдо-, тифлосредств и обязательных гигиенических средств инвалидом или его доверенным лицом заполняется ведомость на получение, с указанием даты, фамилии и росписи потребителя.

16. Предоставление сурдо-, тифло- и обязательных гигиенических средств происходит при личном посещении отдела по работе с инвалидами и ветеранами Департамента, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинет 4.

17. Прекращение оказания государственной услуги - в случае смерти инвалида или снятия с регистрации в городе Астане.

Отказ в предоставлении государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему стандарту, в случаях:

1. трудового увечья;
2. если обращение последовало ранее установленных сроков эксплуатации сурдо-, тифлосредств;
3. если обращение последовало ранее установленных сроков использования обязательных гигиенических средств.

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 4 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, кабинет 4, начальник отдела по работе с инвалидами и ветеранами, начальник отдела, телефон: 21-09-48, электронный адрес: deptrup@at.kz.

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: deptrup@at.kz

Начальник отдела, телефон: 21-09-48, кабинет 4.

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.

Начальник отдела - кабинет 4, телефон: 21-09-48.

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

Графики работы отдела: 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, город Астана, улица Бейбитшилик, 11, 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.

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. инвалида или
доверенного лица)
проживающего(-ей) по адресу:

_____ телефон _____ (если есть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить обязательные гигиенические средства -
памперсы, калоприемники, мочеприемники (нужное подчеркнуть) согласно
карте индивидуальной программы реабилитации инвалида _____ группы

(Ф.И.О. инвалида)

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной
информации и недостоверных (поддельных) документов, ознакомлен(а)
с п. 1, 2, 3 ст. 177 и с п. 1, 2, 3 ст. 325 УК РК.

Дата: _____ Подпись: _____

Принял(а): _____
(Ф.И.О. сотрудника)

П р и л о ж е н и е 2
к Стандарту оказания
государственной услуги

Директору Департамента
занятости и социальных
программ города Астаны
от инвалида ___ группы

(Ф . И . О .)

проживающего(-ей) по адресу:

телефон _____ (если есть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне сурдотехнические, тифлотехнические средства (нужное подчеркнуть) согласно карте индивидуальной программы реабилитации и н в а л и д а .

(наименование компенсаторного средства)

подпись: _____ дата _____

Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего документы: _____
дата принятия заявления: _____

Заявление гр. _____ с прилагаемыми документами в количестве _____ штук принято " _____ " _____ 200__ года.

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

П р и л о ж е н и е 3

к С т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

(кому адресуется)

Доводим до сведения, что решением _____
(кем вынесено решение)

Вам отказано в обеспечении _____
(указать вид компенсаторных средств)

в связи с _____
(указать причину отказа)

Заместитель директора Департамента

П р и л о ж е н и е 4

к С т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

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	90	90	88
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	100	100	100
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90	85	80
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	80	76
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	90	85	80
3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет	90	85	83
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,5	0,2	0,03
4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	90	85	82
4.3. % (доля) потребителей удовлетворенных с	90		74

существующим порядком обжалования		80	
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	80	68
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	90	86

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