

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

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 11 августа 2008 года N А-6/341. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 12 сентября 2008 года N 3272. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10 марта 2011 года № а-2/68

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10.03.2011 № а - 2 / 6 8

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Аким области

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 м о л и н с к о й

о т 11 а в г у с т а 2008 г о д а N А - 6 / 341

а к и м а т а

о б л а с т и

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 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 пункта 6 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан".

4. Государственная услуга оказывается государственными учреждениями "Отделами занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау, Степногорска" (далее по тексту - Отделы). Полное наименование Отделов, их адреса и веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является решение о материальном обеспечении детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому.

6. Государственная услуга оказывается родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому (далее заявители).

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги с момента подачи заявления с документами - 10 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при регистрации сдаваемых заявителем документов не должно превышать более 40 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не должно превышать более 40 минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации публикуется в областных газетах "Арка ажары", "Акмолинская правда".

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов, имеют зал ожидания, места для заполнения документов, оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 26.12.2008 № А-9/574

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Перечень необходимых документов для получения государственной у с л у г и :

- 1) заявление, установленной формы;
- 2) свидетельство о рождении детей-инвалидов, не достигших 16 лет;
- 3) удостоверение личности для детей-инвалидов в возрасте с 16 до 18 лет;
- 4) книга регистрации граждан;
- 5) справка медико-социальной экспертной комиссии об установлении и н в а л и д н о с т и ;
- 6) заключение психолого-медико-педагогической консультации о необходимости воспитания и обучения ребенка-инвалида на дому;
- 7) документ, удостоверяющий личность родителя, усыновителя (удочерителя) , опекуна (попечителя) иного законного представителя ребенка-инвалида;

Документы, необходимые для получения государственной услуги предоставляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 26.12.2008 № А-9/574

13. Для получения государственной услуги необходимо заполнить бланк заявления, которое выдается в Отделах. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к н а с т о я щ е м у С т а н д а р т у .

14. Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги сдаются в Отдел по месту жительства заявителя. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является отрывной талон с указанием даты и времени регистрации, фамилии и инициалов специалиста, принявшего д о к у м е н т ы .

16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя в Отдел по месту жительства либо посредством почтового сообщения. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае отсутствия одного из требуемых документов перечисленных в пункте 12 настоящего Стандарта.

3. Принципы работы

18. Деятельность Отделов основывается на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги заявителям 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 Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области" (далее - Управление). Наименования Отделов, адреса электронной почты должностных лиц, которым подается жалоба, указаны в пункте 24 настоящего Стандарта.

23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

6. Контактная информация

24. Контактные данные начальников Отделов, Управления и их заместителей, вышестоящей организации:

1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, телефон, графики приема граждан начальниками Отделов и их заместителей указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;

2) государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области" 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица имени А.С. Пушкина, 23, кабинет 301, веб-сайт www.akmo.kz, адрес электронной почты akmout@mail.online.kz, телефон 8 (7162) 763690.

социальных программ
Астраханского района"

График приема граждан:
ежедневно с 9.00 до 18.00 часов
, п е р е р ы в :
с 13.00 до 14.00 часов

Astr_socz@

				kokshetau.online.kz, www.akmol.kz
4	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района"	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 9 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71643)-4-28-07	Atb_rotzisa@ kokshetau.online/kz, www.online.kz
5	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Буландынского района"	Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71646) -2-21-38	Bulandy_rozsp 15k@ mail.kz, www.akmol.kz
6	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района"	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, ул. Победы, 6 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71642)-2-15-44	Egindykol_ozsp@ mail.ru, egindyk.akmol.kz
7	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района"	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 6 4 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71639)-2-21-29	enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района"	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Кенесары, 87 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71633)-2-11-73	eremzsp@ kokshetau.online.kz, http://www.ereymen.kz/
9	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Есильского района"	Есильский район, город Есиль, улица Конаева, 5 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71647)-2-16-57	sobes@ kokshetau.online.kz, www.akmol.kz
10	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаксынского района"	Жаксынский район, село Жаксы, ул. Дружбы, 3 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71635) -2-13-00	soc_zanita_21@ kokshetau.online.kz www.jaksky.kz

11	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района"	Жаркаинский район, город Джаржавинск, улица Ленина, 32 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71648)-9-17-02	Sobes_derzhavinsk@gcvp.kz, www.akmol.kz
12	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района"	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 64 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71632)-2-11-68	z e r _ c z @ kokshetau.online.kz, byx @kokshetau.online.kz www.akmol.kz
13	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района"	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Балгамбаева 9. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71637)-2-11-83	k s z n @ kokshetau.online.kz, http://akmol.kz/admin.html
14	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района"	Сандыктауский район, село Балкашино, Ленина, 117. График приема граждан: 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71640)-9-17-43	Sondyktau_OZSP@ kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz
15	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района"	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71651)-3-11-10	Otdel_zan@mail.kz, www.akmol.kz
16	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района"	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай - хана, 22 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71631)-2-19-75	shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz
17	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щучинского района"	Щучинский район, город Щучинск, улица 8 марта, 24 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(716-36)-4-27-68	d e p a r t @ kokshetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz
18	Государственное учреждение "Отдел	город Степногорск, 4 микрорайон График приема граждан:	8-(71645)6-26-336-20-30	soc-progr@yandex.ru, www.akmol.kz

	занятости и социальных программ г.Степногорск"	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерывы: с 13.00 до 14.00 часов		
19	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г.Кокшетау"	Город Кокшетау, улица Локомотивная, 9а. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов , перерывы: с 13.00 до 14.00 часов	8-(7162) -31-92-76 31-92-81	sobes_kokshe@kokshetau.online.kz,http://www.zakupki.akmol.kz

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту оказания государственной услуги
"Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"

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. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	98	96
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	95	92	89
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	88	85
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	98	95
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95	89	84
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	85	76	73
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	29	15

4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1	0,1	0,2
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	96	94
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90	87	83
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	86	82
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	96	92