

**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-2/68*  
      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*

Утвержден   
постановлением акимата   
Акмолинской области   
от 11 августа 2008 года N А-6/341

**Стандарт**   
**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 (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 опубликовывается 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 услуги:   
      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 инвалидности;   
      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 настоящему Стандарту.   
      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 документы.   
      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.   
      График приема:   
      начальник управления - понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов;   
      заместитель начальника управления - среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов;   
      заместитель начальника управления - четверг с 15.00 до 18.00 часов.   
      3) Акимат Акмолинской области, город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт www.akmo.kz.   
      25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской  области".

Приложение 1   
к стандарту оказания   
государственной услуги   
"Оформление документов для   
материального обеспечения   
детей-инвалидов, обучающихся   
и воспитывающихся на дому"

**Контактные данные районных (городских) отделов занятости**   
**и социальных программ Акмолинской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**   **п/п** | **Наименование районных**   **(городских)отделов занятости и**   **социальных**   **программ** | **Юридический адрес, время приема начальников отделов и их заместителей** | **Контактный телефон** | **Электронный адрес,**   **веб-сайт** |
| 1 | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аккольского района" | Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81. График приема граждан:   ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:   с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71638)-2-10-48 | Sobes\_akkol@gcvp.kz,   www.akmol.kz |
| 2 | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района" | Аршалынский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:   с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71644)-2-13-76 | Arshaly\_rotz@rjrshetau.online.kz, www.akmol.kz |
| 3 | Государственное учреждение   "Отдел занятости и социальных программ Астраханского района" | Астраханский район, село Астраханка,   улица Аль-Фараби, 50.   График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:   с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71641)-2-25-34 | Astr\_socz@kokshetau.online.rz, 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\_rotzisn@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, 64   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.jaksy.kz |
| 11 | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района" | Жаркаинский район, город Державинск,   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 | zer\_cz@kokshetau.online.kz,byx@kokshetay.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 | kszn@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 | depart@kokshetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz |
| 18 | Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г.Степногорск" | город  Степногорск, 4 микрорайон   График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:   с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71645)6-26-336-20-30 | soc-progr@yandex.ru,www.akmol.kz |
| 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, перерыв:   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 |

Приложение 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 |

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