

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 11 августа 2008 года N А-6/337. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 12 сентября 2008 года N 3276. 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 на инвалидов для обеспечения их сурдо-тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами".   
      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                           А. Рау*

Утвержден                
постановлением акимата   
Акмолинской области      
от 11 августа 2008 года   
N а-6/337

**Стандарт**   
**оказания государственной услуги "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 специализированные виды социальной помощи по предоставлению инвалидам технических средств для коррекции и компенсации дефектов слуха, технических средств для коррекции и компенсации дефектов зрения; обязательные гигиенические средства - средства, предназначенные для отправления естественных физиологических нужд и потребностей.   
      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.   
      3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 22 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", пунктов 55-57, 59, 66, 78, 82-84, 90, 94, 101 Правил обеспечения инвалидов протезно- ортопедической помощью и техническими вспомогательными  (компенсаторными) средствами, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года N 754 "О некоторых вопросах реабилитации инвалидов".   
      4. Государственная услуга оказывается государственными учреждениями "Отделами занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау и Степногорска" (далее - Отделы). Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      5. Формой завершения государственной услуги является решение о предоставлении сурдо-тифлосредств и обязательных гигиенических средств.   
      6. Государственная услуга оказывается следующим физическим лицам (далее - заявители):   
      1) по обеспечению сурдотехническими средствами:   
      участники и инвалиды Великой Отечественной войны (далее - ВОВ);   
      лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;   
      дети-инвалиды;   
      инвалиды первой, второй, третьей групп;   
      2) по обеспечению тифлотехническими средствами:   
      инвалиды 1, 2 групп;   
      дети-инвалиды;   
      3) по обеспечению обязательными гигиеническими средствами:   
      инвалиды, дети-инвалиды, нуждающиеся в обязательных гигиенических средствах в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.   
      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:   
      выдача сурдо-тифлосредств, обязательных гигиенических средств производится в течение 10 рабочих дней после получения от государственного учреждения "Управление координации занятости и социальных программ";   
      максимально допустимое время ожидания в очереди не более 40 минут;   
      максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не более 40 минут.   
      8. Государственная услуга оказывается 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 залы 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.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:   
      1) для выдачи сурдотехнических средств:   
      участники ВОВ - паспорт или удостоверение личности, удостоверение участника ВОВ и индивидуальную программу реабилитации инвалида;   
      инвалиды ВОВ - паспорт или удостоверение личности, удостоверение инвалида ВОВ, индивидуальную программу реабилитации инвалида;   
      лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам ВОВ - паспорт или удостоверение личности, пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы и индивидуальную программу реабилитации инвалида;   
      дети-инвалиды - паспорт или удостоверение личности, несовершеннолетние - свидетельство о рождении, паспорт или удостоверение личности одного из родителей (опекунов, попечителей), индивидуальную программу реабилитации инвалида;   
      инвалиды первой, второй, третьей групп - паспорт или удостоверение личности, пенсионное удостоверение, индивидуальную программу реабилитации инвалида.   
      2) для выдачи тифлотехнических средств:   
      Инвалиды первой и второй групп, дети-инвалиды обеспечиваются тифлотехническими средствами на основании заявления, индивидуальной программы реабилитации инвалида разработанной территориальным органом;   
      3) инвалиды, нуждающиеся в обязательных гигиенических средствах, обращаются с заявлением в городские, районные отделы занятости и социальных программ с приложением следующих документов:   
      выписка из индивидуальной программы реабилитации инвалида;   
      документ, удостоверяющий личность заявителя;   
      дети-инвалиды - документ, удостоверяющий личность, несовершеннолетние - свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей);   
      справки об инвалидности.   
      Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю, с выдачей подтверждения с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.   
      13. Для получения государственной услуги необходимо заполнить заявление по форме, которое выдается Отделами по месту жительства заявителей. Адреса  Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      14. Заполненное заявителем заявление со всеми необходимыми документами сдается в Отдел по месту жительства. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.   
      16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя в Отдел по месту жительства. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано:   
      если отсутствует один из требуемых документов для предоставления данной государственной услуги.

**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 государственных органов, адреса электронной почты, должностные лица, 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 заместителями 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 на инвалидов         
для обеспечения их сурдо-тифлосредствами    
и обязательными гигиеническими средствами"

**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.on line.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.k 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 на инвалидов         
для обеспечения их сурдо-тифлосредствами    
       и обязательными гигиеническими средствами"

**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 | 96,5 | 93,8 |
| 1.2. % (доля) потребителей,   ожидавших получения услуги в   очереди не более 40 минут | 95 | 92,9 | 91,3 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством процесса предоставления   услуги | 95 | 92,6 | 90,3 |
| 2.2. % (доля) случаев   правильно оформленных   документов должностным лицом   (произведенных начислений,   расчетов и т.д.) | 100 | 97 | 94 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством и   информацией о порядке   предоставления услуги | 95 | 92,4 | 89,5 |
| 3.2. % (доля) случаев   правильно заполненных   потребителем документов   и сданных с первого раза | 85 | 81,6 | 79,4 |
| 3.3. % (доля) услуг   информации, о которых   доступно через Интернет | 50 | 34,5 | 28,4 |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных   жалоб общему количеству   обслуженных потребителей по   данному виду услуг | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| 4.2. % (доля) обоснованных   жалоб, рассмотренных и   удовлетворенных в   установленный срок | 100 | 98,1 | 96,7 |
| 4.3. % (доля) потребителей,   удовлетворенных существующим   порядком обжалования | 90 | 88,6 | 86,1 |
| 4.4. % (доля) потребителей,   удовлетворенных сроками   обжалования | 90 | 88,5 | 86,1 |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных вежливостью   персонала | 100 | 99,1 | 97,5 |

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