

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 30 января 2008 года № 102. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 12 марта 2008 года № 3610. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 10 июня 2011 года № 253

      *Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 10.06.2011 № 253.*

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", согласно постановлениям Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", и от 30 июня 2007 года № 561 "Об утверждении реестра государственных услуг , оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый Стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бектурганова С.Ч.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности акима*

*СОГЛАСОВАНО*

Утвержден

постановлением акимата

от 30 января 2008 года

№ 102

**Стандарт оказания государственной услуги**

**"Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание**

**в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях"**

**1. Общие положения**

      1. Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях осуществляется с целью направления одиноких престарелых, инвалидов, инвалидов из числа психоневрологических больных, детей-инвалидов, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинской помощи, в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, профилированных в соответствии с возрастом, состоянием здоровья инвалидов, и включающих создание условий жизнедеятельности, обеспечение ухода, медицинское обслуживание, реабилитацию, социально-трудовую адаптацию, организацию отдыха и досуга.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизирована.

      3. Государственная услуга оказывается на основании:

      1) статьи 24 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан";

      2) пунктов 2 , 8, 9 "Типовых Правил социального обслуживания в детских психоневрологических медико-социальных учреждениях", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п "Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3985);

      3) пунктов 2 , 8, 11, 12 "Типовых Правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для престарелых и инвалидов общего типа", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п "Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3985);

      4) пунктов 2 , 8, 9 "Типовых Правил социального обслуживания в психоневрологических медико-социальных учреждениях", утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п "Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3985).

      4. Государственная услуга оказывается отделами занятости и социальных программ районов (города областного значения) (далее Отделы). Полное наименование Отделов, их адреса и веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, получаемая заявителем: уведомление об оформлении документов на социальное обслуживание в государственных медико-социальных учреждениях (далее ГМСУ).

      6. Государственная услуга предоставляется на социальное обслуживание следующим физическим лицам (далее заявители):

      1) в государственные медико-социальные учреждения для престарелых и инвалидов общего типа:

      престарелым и инвалидам первой и второй группы (супружеским парам), нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании, но не имеющим близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них, а также имеющим близких родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им постоянную помощь и уход (в силу преклонного возраста, имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, или выехали на постоянное местожительство за пределы страны).

      В исключительных случаях по решению Советов ветеранов, по делам инвалидов на проживание в ГМСУ могут быть приняты престарелые и инвалиды первой, второй группы, имеющие близких совершеннолетних трудоспособных родственников, совместное проживание с которыми по причине конфликтов невозможно.

      Инвалиды, участники Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные к ним, принимаются в ГМСУ в первоочередном порядке, независимо от наличия близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них;

      2) в детские психоневрологические медико-социальные учреждения:

      детям-инвалидам от 4 до 18 лет с психоневрологическими патологиями, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании;

      3) в психоневрологические медико-социальные учреждения:

      инвалидов первой, второй группы старше восемнадцати лет с психоневрологическими патологиями, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании.

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) услуга оказывается в срок не более 30 календарных дней с момента регистрации, сданных заявителем документов, в случае отсутствия очередности в ГМСУ. Если имеется очередность в ГМСУ, заявление гражданина ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения (выдачи направления);

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

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

      8. Услуга оказывается бесплатно.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах Отделов и на стендах, расположенных в помещениях Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно (кроме субботы и воскресенья), в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Участники и инвалиды Великой Отечественной войны обслуживаются вне очереди.

      11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, для ожидания и подготовки необходимых документов. Имеются информационные стенды, образцы для заполнения необходимых документов.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

      1) для приема в государственное медико-социальное учреждение для престарелых и инвалидов общего типа:

      заявление;

      удостоверение личности;

      свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

      свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;

      медицинская карта и выписка из амбулаторной карты;

      пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста);

      для участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним - удостоверение, установленного образца;

      для инвалидов - выписка из индивидуальной программы реабилитации инвалида (копия), выписка из справки об инвалидности (копия);

      2) для приема в детские психоневрологические медико-социальные учреждения:

      заявление родителей (законных представителей) ребенка или ходатайство медицинской организации;

      свидетельство о рождении (для детей-инвалидов до 16 лет);

      удостоверение личности (для детей-инвалидов старше 16 лет);

      свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

      свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;

      выписка из индивидуальной программы реабилитации инвалида (копия), выписка из справки об инвалидности (копия);

      медицинская карта и выписка из амбулаторной карты;

      заключение психолого-медико-педагогической консультации;

      3) для приема в психоневрологические медико-социальные учреждения:

      заявление родителей (законных представителей) или ходатайство медицинской организации;

      удостоверение личности;

      свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;

      свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;

      медицинская карта и выписка из амбулаторной карты;

      выписка из индивидуальной программы реабилитации инвалида (копия), выписка из справки об инвалидности (копия);

      в случае признания инвалида недееспособным - решение суда о признании лица недееспособным.

      13. Для получения государственной услуги необходимо заполнить заявление и медицинскую карту по формам, которые выдаются Отделами по месту жительства заявителей.

      14. Заполненное заявителем заявление со всеми необходимыми документами сдается в Отдел по месту жительства. Адреса Отделов и их веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      15. Подтверждением, что заявитель сдал все необходимые документы, является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего документы.

      16. Доставка результата оказания услуги осуществляется посредством личного посещения заявителем Отдела по месту жительства либо посредством почтового сообщения. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      17. В предоставлении государственной услуги за счет средств бюджета может быть отказано в следующих случаях:

      1) для приема в государственные медико-социальные учреждения для престарелых и инвалидов общего типа:

      отсутствие у заявителя инвалидности 1, 2 группы;

      если заявитель (кроме инвалидов 1, 2 группы) не достиг установленного законодательством пенсионного возраста;

      наличие медицинских противопоказаний для социального обслуживания;

      отсутствие заключения медицинского учреждения о нуждаемости в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании;

      наличие у заявителей на социальное обслуживание в ГМСУ для престарелых и инвалидов общего типа близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них (за исключением случаев, когда близкие родственники по объективным причинам не могут обеспечить им постоянную помощь и уход (в силу преклонного возраста, имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, или выехали на постоянное местожительство за пределы страны);

      отсутствие одного из документов, требуемых для приема на социальное обслуживание, согласно подпункту 1) пункта 12 настоящего Стандарта;

      2) для приема в детские психоневрологические медико-социальные учреждения:

      отсутствие у ребенка инвалидности;

      отсутствие у ребенка-инвалида психоневрологических патологий;

      отсутствие заключения медицинского учреждения о нуждаемости в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании;

      наличие медицинских противопоказаний для социального обслуживания;

      отсутствие одного из документов, требуемых для приема на социальное обслуживание, согласно подпункту 2) пункта 12 настоящего Стандарта;

      3) для приема в психоневрологические медико-социальные учреждения:

      отсутствие у заявителя инвалидности 1, 2 группы;

      отсутствие у инвалида психоневрологических патологий;

      отсутствие заключения медицинского учреждения о нуждаемости в постоянном постороннем уходе и медицинском обслуживании;

      наличие медицинских противопоказаний для социального обслуживания;

      отсутствие одного из документов, требуемых для приема на социальное обслуживание, согласно подпункту 3) пункта 12 настоящего Стандарта.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность Отделов основывается на принципах:

      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 государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) Отделов и их должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить в вышестоящих государственных органах - акиматах районов (города областного значения). Адреса электронной почты акиматов районов (города областного значения) указаны в приложении 3 к настоящему Стандарту.

      22. Жалобы подаются в устной или письменной форме по почте, или в электронном виде в акиматы районов (города областного значения). Адреса электронной почты акиматов районов (города областного значения) указаны в приложении 3 к настоящему Стандарту.

      23. Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан **,** подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

      Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, а также номера телефона, по которому можно узнать о ходе ее рассмотрения.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные Отделов и их вышестоящих органов:

      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) веб-сайт, адрес электронной почты, место нахождения, телефоны акиматов районов (города областного значения) указаны в приложении 3 к настоящему Стандарту. Информация о графиках работы и приема акимов районов (города областного значения) и их заместителей размещается на информационных стендах, на государственном и русском языках, в помещениях зданий по адресам, указанным в приложении 3 к настоящему Стандарту.

      25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Департамент координации занятости и социальных программ Костанайской области" (далее - Департамент).

      Адрес Департамента: 110000, Республика Казахстан, Костанайская область, город Костанай, улица Касымканова, 34, адрес электронной почты social@kostanay.kz, oblsots@mail.ru, веб-сайт акима Костанайской области www.kostanay.kz электронные услуги - www.e.kostanay.kz, контактный телефон: 8 (7142) 500616.

     Приложение 1

к Стандарту оказания государственной

услуги "Оформление документов для

инвалидов на социальное обслуживание

в государственных и негосударственных

медико-социальных учреждениях"

**Контактные данные Отделов занятости**

**и социальных программ районов (города областного значения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование
Отделов | Юридический адрес,
номера телефонов
и графики приема
граждан начальниками  Отделов и их
заместителями | Веб-Сайт | Электрон-
ная почта |
| 1 | Государствен-
ное учреждение (далее ГУ) "Отдел занятости и социальных программ" акимата Алтынсаринского района  | 110101, Алтынсаринский район, село Убаганское улица Ленина, 4 номер телефона 8-(71445)-34-1-20, график приема граждан начальником: среда с 14.00 до 17.00 часов, график приема граждан заместителем начальника: понедельник с 9.00 до 12.00 часов | http://
altynsar.
kostanay.
kz/rus/ | sobes\_
ubaganskoe
@gcvp.kz |
| 2 | ГУ "Амангельдинский отдел занятости и социальных программ" | 110200, Амангельдинский район, село Амангельды, улица Б.Майлина,18 номер телефона 8-(71440)-21-5-92 график приема граждан начальником: четверг с 14.00 до 18.00 часов график приема граждан заместителем начальника: понедельник, вторник, пятница с 14.00 до 18.00 часов | http://
amangeldy.
kostanay.
kz/ | Sobes\_
amаngeldy
@gcvp.kz |
| 3 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ"
Аулиеколь-
ского района  | 110400, Аулиекольский
район, село  Аулиеколь,
улица Октябрьская, 24 номер телефона 8-(71453)-21-0-76 график приема граждан начальником: среда с 9.00 до 12.00 часов график приема граждан заместителем начальника: понедельник с 9.00 до 12.00 часов  | http://
auliekol.
kostanai.
kz/ | aulsots
@mail.ru |
| 4 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Джангель-
динского района  | 110660, Джангельдинский район, поселок Торгай, улица Амангельды, 38 номер телефона 8-(71439)-21-5-60 график приема граждан начальником: среда с 15.00 до 18.00 часов график приема граждан заместителем начальника: пятница с 15.00 до 18.00 часов  | http://
jangeldy.
kostanay.
kz/ | djansots
@mail.ru |
| 5 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Денисовского района  | 110500, Денисовский район, село Денисовка, улица Калинина 6 номер телефона 8-(71434)-9-13-44 график приема граждан начальником: пятница с 9.00 до 13.00 часов  | http://
denisovka.
kostanay.
kz/ | densots
@mail.ru |
| 6 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Житикарин-
ского района  | 100701, Житикаринский район, город Житикара, улица Асанбаева, 51, номер телефона 8-(71435)-2-33-70, график приема граждан начальником: вторник с 9.00 до 13.00 часов график приема граждан заместителем начальника: среда с 9.00 до 13.00 часов | http://
zhitikara.
kostanai.
kz/ | jitsots
@mail.ru |
| 7 | ГУ "Камыстинский районный отдел занятости и социальных программ" | 110800, Камыстинский район, поселок Камысты, улица Ленина, 22 номер телефона 8-(71437)-21-8-49 график приема граждан начальником: понедельник и четверг с 14.00 до 18.00 часов график приема граждан заместителем начальника:
вторник и пятница с 14.00 до 18.00 часов   | http://
www.
kamysti.
kostanai.
kz/ | kamsots
@mail.ru |
| 8 | ГУ "Отдел занятости и социальных  программ" Карабалык-
ского района  | 110900, Карабалыкский район, поселок Карабалык, улица Космонавтов, 16 номер телефона 8 (71441)-3-29-48 график приема граждан начальником: четверг с 9.00 до 12.00 часов, пятница с 15.00 до 18.00 часов график приема граждан заместителем начальника: среда с 9.00 до 13.00 часов | http://
www.
karabalyk.
kostanai.
kz/ | karasots
@mail.ru |
| 9 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Карасуского района  | 111000, Карасуский район, село Карасу,
улица А.Исакова, 68 номер телефона 8-(71452)-21-0-59 график приема граждан начальником
вторник и четверг с 10.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов   | http://
karasu.
kostanai.
kz/ | karusots
@mail.ru |
| 10 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Костанай-
ского района  | 111100, Костанайский район, поселок Затобольск, улица Казахская, 5 номер телефона 8-(71455)-2-12-95 график приема граждан начальником: среда с 14.00 до 17.30 часов график приема граждан заместителем начальника: пятница с 14.00 до 17.30 часов | http://
www.
kostregion.
kz/ | Sobes\_
zatobolsk
@gcvp.kz |
| 11 | ГУ "Отдел занятости и социальных  программ" Мендыкарин-
ского района  | 111300, Мендыкаринский район, село Боровское, улица Летунова, 7 номер телефона 8-(71443)-2-23-02, график приема граждан начальником: вторник и четверг с 9.00 до 12.00 часов | http://
mendikara.
kostanay.
kz/ | Sobes\_
borovskoi
@gcvp.kz |
| 12 | ГУ "Отдел занятости и социальных  программ" акимата Наурзумского района  | 111400, Наурзумский район, село Караменды улица Абая, 14 номер телефона 8-(71454)-2-17-87 график приема граждан начальником: вторник с 10.00 до 12.00 часов и с 15.00 до 17.00 часов   | http://
naurzum.
kostanay.
kz/ | sobes\_
karamendy
@gcvp.kz |
| 13 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" Сарыкольского района  | 111600, Сарыкольский район, поселок Сарыколь, улица Ленина, 104 номер телефона 8-(71451)-21-9-48 график приема граждан начальником: вторник и пятница с 10.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов график приема граждан заместителем начальника: понедельник и четверг с 10.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 16.00 часов | http://
sarykol.
kostanay.
kz/ | sarsots
@yandex.ru |
| 14 | ГУ "Отдел занятости и социальных  программ" Тарановского района  | 111700, Тарановский район, село Тарановское,  улица Калинина, 72 номер телефона 8-(71436)-3-67-08 график приема граждан начальником: среда с 9.00 до 13.00 часов график приема граждан заместителем начальника:  понедельник с 9.00 до 13.00 часов  | http://
taran.kz/ | zagita
@mail.ru |
| 15 | ГУ "Отдел занятости и социальных  программ" Узункольского района | 111800, Узункольский район, село Узунколь, улица Аблайхана, 53 номер телефона 8-(71444)-2-16-33 график приема
граждан начальником: вторник с 9.00 до 12.00 часов и четверг с 14.00 до 18.00 часов график приема граждан заместителем начальника: понедельник с 9.00 до 13.00 часов и пятница с 14.00 до 18.00 часов  | http://
uzunkol.
kostanay.
kz/ | sobes\_
uzunkol
@gcvp.kz |
| 16 | ГУ "Федоровский районный отдел занятости и социальных
программ" | 111900, Федоровский район, село Федоровка,   улица  Красноармейская, 53, номер телефона 8-(71442)-21-9-96, график приема граждан начальником: понедельник, вторник, среда с 9.00 до 18.00 часов  | http://
fedorovka.
kostanay.
kz/ | fedsots
@mail.ru |
| 17 | ГУ "Аркалыкский го родской отдел занятости и  социальных программ" | 110300, город Аркалык, проспект  Абая, 62 номер телефона 8-(71430)-7-09-12 график приема граждан начальником: среда, четверг с 16.00 до 17.00 часов график приема граждан заместителем начальника: вторник, пятница с 16.00 до 17.00 часов   | http://
www.
arkalyk.
kz/ | sobes\_
arkalyk
@gcvp.kz |
| 18 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ" акимата  города Костаная  | 110000, город Костанай, улица  Касымканова, 36 номер телефона 8-(7142)-50-08-26 график приема граждан начальником: вторник, среда, четверг с 9.00 до 13.00 часов, график приема граждан заместителем начальника: вторник, среда, четверг с 9.00 до 13.00 часов | http://
www.
kostanay.
info/ | gorsob
@mail.ru |
| 19 | ГУ "Отдел занятости и социальных программ"  города Лисаковска  | 111200, город Лисаковск, 4 микрорайон, дом 37 А номер телефона 8-(71433)-3-21-71 график приема граждан начальником: четверг с 9.00 до 13.00 часов график приема граждан заместителем начальника: вторник с 9.00 до 13.00 часов | http://
www.
lsk.kz/ | lissoc
@mail.ru |
| 20 | ГУ "Рудненский городской отдел занятости исоциальных  программ" | 111500, город  Рудный, улица Пионерская, 21 номер телефона 8-(71431)-4-40-75 график приема граждан начальником: среда с 10.00 до 13.00 часов график приема граждан заместителем начальника: понедельник, вторник, среда с 9.00 до 13.00 часов  | http://
www.
rudny.kz/ | rudsots
@mail.ru |

Приложение 2

к Стандарту оказания государственной

услуги "Оформление документов для

инвалидов на социальное обслуживание

в государственных и негосударственных

медико-социальных учреждениях"

**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 документов | 90 | 95 | 90 |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут | 80 | 85 | 81 |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 89 | 90 | 89 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом | 85 | 90 | 85 |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 80 | 85 | 80 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 70 | 75 | 70 |
| 3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет | 40 | 45 | 30 |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб в общем количестве обслуженных потребителей по данному виду услуг | 0,5 | 0,2 | 0,1 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 89 | 95 | 89 |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 90 | 95 | 85 |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования | 88 | 90 | 89 |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала | 89 | 90 | 88 |

Приложение 3

к Стандарту оказания государственной

услуги "Оформление документов для

инвалидов на социальное обслуживание

в государственных и негосударственных

медико-социальных учреждениях"

**Контактные данные акиматов**

**районов (города областного значения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наимено-
вание акиматов  районов (города област-
ного значения) | Место нахождения и
номера телефонов | Веб-Сайт | Элект-
ронная
почта |
| 1 | Акимат Алтынса-
ринского района | 110101, Алтынсаринский район, село Убаганское улица Ленина, 4 номер  телефона 8-(71445)-34-1-78 | http://
altynsar.
kostanay.
kz/rus/ | altynsar
@kostanay.
kz |
| 2 | Акимат Аманге-
льдинского района  | 110200, Амангельдинский район, село Амангельды, улица Б.Майлина,19 номер телефона 8-(71440)-21-4-00  | http://
amangeldy.
kostanay.
kz/ | amangeldy
@kostanay.
kz |
| 3 | Акимат Аулие-
кольс-
кого района | 110400, Аулиекольский район, село Аулиеколь, улица 1 Мая дом 44 номер телефона 8-(71453)-21-0-33 | http://
auliekol.
kostanai.
kz/ | auliekol
@kostanay.
kz |
| 4 | Акимат   Джанге-
льдин-
ского  района | 110660, Джангельдинский район, поселок  Торгай, улица Алтынсарина, 4 номер телефона 8-(71439)-21-1-07  | http://
jangeldy.
kostanay.
kz/ | jangeldy
@kostanay.
kz |
| 5 | Акимат Денисов-
ского района | 110500, Денисовский район, село Денисовка, улица Калинина, 5 номер телефона 8-(71434)-9-15-01  | http://
denisovka.
kostanay.
kz/ | denisovka
@kostanay.
kz |
| 6 | Акимат Житикаринского района | 100701, Житикаринский район, город Житикара, 6 микрорайон дом 65 номер телефона 8-(71435)-2-00-02 | http://
zhitikara.
kostanai.
kz/ | zhitikara
@kostanay.
kz |
| 7 | Акимат Камыс-
тинского района | 110800, Камыстинский район, поселок Камысты, улица Ержанова дом 61 номер телефона 8-(71437)-21-7-44 | http://
www.
kamysti.
kostanai.
kz/ | kamysty
@kostanay.
kz |
| 8 | Акимат Караба-
лыкского района | 110900, Карабалыкский район, поселок  Карабалык, улица Космонавтов, 31 номер телефона 8(71441)-3-35-70 | http://
www.
karabalyk.
kostanai.
kz/ | karabalyk
@kostanay.
kz |
| 9 | Акимат Карасу-
ского района | 111000, Карасуский район, село Карасу, улица А.Исакова, 73 номер телефона 8-(71452)-21-2-80  | http://
karasu.
kostanai.
kz/ | karasu
@kostanay.
kz |
| 10 | Акимат Костана-
йского района | 111100, Костанайский район, поселок Затобольск, улица Калинина, 65 номер телефона 8-(71455)-2-12-05 | http://
www.
kostre-
gion.kz/ | kost\_
region
@kostanay.
kz |
| 11 | Акимат Мендыка-
ринского  района | 111300, Мендыкаринский район, село Боровское, улица Королева, 5 номер телефона 8-(71443)-2-16-06 | http://
mendikara.
kostanay.
kz/ | mendikara
@kostanay.
kz |
| 12 | Акимат  Наурзум-
ского района | 111400, Наурзумский район, село Караменды улица Жанибека, 1 номер телефона 8-(71454)-2-14-85 | http://
naurzum.
kostanay.
kz/ | naurzum
@kostanay.
kz |
| 13 | Акимат Сарыко-
льского района | 111600, Сарыкольский район, поселок Сарыколь, улица Ленина, 72 номер телефона 8-(71451)-21-7-90  | http://
sarykol.
kostanay.
kz/ | sarykol
@kostanay.
kz |
| 14 | Акимат Таранов-
ского района | 111700, Тарановский район, село арановское, улица Калинина, 60 номер телефона  8-(71436)-3-71-45  | http://
taran.kz/ | taranovka
@kostanay.
kz |
| 15 | Акимат Узунко-
льского района | 111800, Узункольский район, село зунколь, улица Мусрепова, 14 номер телефона 8-(71444)-2-13-90 | http://
uzunkol.
kostanay.
kz/ | uzunkol
@kostanay.
kz |
| 16 | Акимат Федоров-
ского района | 111900, Федоровский район, село Федоровка, улица Калинина, 53, номер телефона 8-(71442)-2-13-04   | http://
fedorovka.
kostanay.
kz/ | fedorovka
@kostanay.
kz |
| 17 | Акимат города Аркалыка | 110300, город Аркалык, проспект Абая, 29 номер телефона -(71430)-7-12-00 | http://
www.
arkalyk.
kz/ | arkalyk
@kostanay.
kz |
| 18 | Акимат города Костаная | 110000, город Костанай,  улица Пушкина 98, номер телефона 8-(7142)-57-57-65 | http://
www.
kostanay.
info/ | gorakimat
@kostanay.
kz  |
| 19 | Акимат  города  Лисаков-
ска | 111200, город Лисаковск, улица Мира,32 номер телефона 8-(71433)-3-45-76 | http://
www.lsk.
kz/ | lisakovsk
@kostanay.
kz |
| 20 | Акимат города Рудного | 111500,город Рудный, улица Ленина 93,номер телефона 8-(71431)- 4-53-31 | http://
www.rudny.
kz/ | rudny
@kostanay.
kz |

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