

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов на социальное обслуживание в государственных медико-социальных учреждениях"

Утративший силу

Постановление акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 31 января 2008 года N 23. Зарегистрировано Управлением юстиции Аккайынского района Северо-Казахстанской области 29 февраля 2008 N 13-2-54. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20 декабря 2009 года N 256

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Аккайынского района от 20.12.2009 N 256

В соответствии со статьей 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении в Республике Казахстан», статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», статьей 23 и 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года № 39 «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», постановлениями 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 района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Нуркенова А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его государственной регистрации в органах юстиции Республики Казахстан и вводится в действие по истечении 10 календарных дней с момента первого официального опубликования в средствах массовой информации.

Аким района

А. Шушамоин

П р и л о ж е н и е

к

п о с т а н о в л е н и ю

а к и м а т а

А к к а й ы н с к о г о

р а й о н а

о т

3 1

я н в а р я

2 0 0 8

г о д а

№ 23

**Стандарт оказания государственной услуги
«Оформление документов на социальное обслуживание
в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях»**

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги - оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях.

2. Форма оказываемой государственной услуги - частично автоматизированная.

3. Название и статья (пункт) нормативного правового акта (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга - статья 23 и 24 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года № 39 «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан».

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих государственную услугу - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 М а я , 6 7 .

5. Форма завершения (результат оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель) – уведомление (письмо).

6. Категория физических и юридических лиц, которым оказывается государственная услуга:

- 1) одинокие люди пенсионного возраста;
- 2) одинокие инвалиды;
- 3) дети - инвалиды.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) Срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона, и так далее), подачи электронного запроса для получения государственной услуги - до 15 д н е й ;

2) Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона, и так далее), формирование электронного запроса - 20 минут;

3) Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - 20 минут.

8. Указать платность или бесплатность оказания государственной услуги. В случае платности указать стоимость, формы оплаты, необходимые формы документа (квитанции), которую требуется заполнить при оплате стоимости (сбора, платежа) государственной услуги - государственная услуга оказывается **б е с п л а т н о**.

9. Указать места обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги как источника информации о требованиях к качеству и доступности оказания государственной услуги. Это должна быть ссылка на источник официального опубликования стандарта, ссылка на сайт государственного органа, государственного учреждения или иного субъекта, предоставляющего государственную услугу, или адреса мест оказания государственной услуги – стандарт размещен в холе государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», находящегося по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67.

10. Указать график работы (дни, часы, перерывы), существует ли предварительная запись для получения услуги (указать условия и требования), есть ли ускоренное обслуживание (указать условия и требования) - график работы: с 9-00 до 18-30 часов, перерыв на обед с 12-30 до 14-00 часов, выходной суббота и воскресенье, предварительной записи нет, ускоренное обслуживание **н е п р е д о с т а в л я е т с я**.

11. Указать условия места предоставления услуги (режим помещения, обеспечение безопасности, условия для людей с ограниченными физическими возможностями, приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов (зал ожидания, стойка с образцами) и так далее – соблюдена пожарная безопасность, прием граждан осуществляется в кабинете № 4, в фойе имеется стол и стулья для оформления документов, на стенде имеются образцы заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Указать перечень необходимых документов и требований (например, наличие электронной цифровой подписи заявителя), в том числе для лиц, имеющих льготы, для получения государственной услуги:

1) заявление, установленного образца, бланк которого выдается государственным учреждением «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ»;

2) удостоверение личности, выданное государственным учреждением «Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции СКО Министерства юстиции Республики Казахстан» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда, 11;

3) справка медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации, выданная комиссией медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты населения, по адресу: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64;

4) медицинские анализы и заключение врачебной контрольной комиссии, выданные казенным государственным коммунальным предприятием «Аккайынская районная поликлиника» по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский района, село Смирново, улица Молодежная, 6;

5) акт обследования жилищно-бытовых условий, выданный акимом соответствующего сельского округа;

6) решение суда о недееспособности, выносится Аккайынским районным судом ;

7) справка о размере пенсии и пособий, социального индивидуального кода, выданные Аккайынским районным отделением «Государственный центр по выплате пенсий» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Гагарина, 44 ;

8) справка о жилье, выданная службой регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним территориальным органом юстиции государственным учреждением «Управление юстиции Аккайынского района Департамента юстиции СКО Министерства юстиции Республики Казахстан» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Труда , 1 1 ;

9) регистрационный номер налогоплательщика, выдается государственным учреждением «Налоговый комитет по Аккайынскому району» адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая , 2 8 .

13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявлений и так далее), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги – бланки выдаются в государственном учреждении «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 6 7 , кабинет № 4 .

14. Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица , которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги - заявление с полным пакетом необходимых документов сдается в государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 6 7 , кабинет № 4 .

15. Указать наименование и форму документа, подтверждающего, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в котором содержится дата получения потребителем государственной услуги - отрывной талон заявления, подтверждающий сдачу всех документов.

16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги - личное посещение, курьер

Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица, который выдает конечный результат оказания услуги - специалист государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 4.

17. Указать полный перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги - при сдаче неполного пакета документов, медицинские противопоказания

3. Принципы работы

18. Перечислить принципы работы, которыми руководствуется государственный орган по отношению к потребителю услуг (вежливость, исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге, обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя, обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки) - вежливость; корректность; исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге в соответствии с нормативными актами; обеспечение сохранности и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

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. Указать наименование государственного органа, адрес электронной почты, номера телефонов центров обработки вызовов (call-центров), либо номер кабинета должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействие в подготовке жалобы - начальник государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес:

Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, телефон 21265, кабинет № 5.

22. Указать наименование государственного органа, адрес электронной почты, либо номер кабинета должностного лица, которому подается жалоба:

1) аким Аккайынского района, по адресу: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 50;

2) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 87152465648, кабинет № 213.

23. Указать наименование документа, подтверждающего принятие жалобы и предусматривающего срок и место получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы – физическому лицу, обратившемуся письменно, выдается талон установленной формы с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего жалобу.

6. Контактная информация

24. Указать контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефон) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации – государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, адрес электронной почты: <Akk soz@t a i I o n I i n e . K z > ;

1) начальник учреждения – телефон 21265, кабинет № 5;

2) заместитель начальника – телефон 21265, кабинет №5;

3) государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64.

25. Другая полезная информация для потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и так далее) - государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 465648, кабинет № 213.

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги «Оформление документов 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 документа	100	100	100
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	100	100	100
2.2. % (доля) случаев оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией	100		100

п о р я д к е предоставления услуги		100	
3.2. % (доля) случаев заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100	100	97
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	0	0	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0	0	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0	100	0
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим п о р я д к о м обжалования	100	100	100
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100	100	100
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100