

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

*Утративший силу*

Постановление акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 31 января 2008 года N 13. Зарегистрировано Управлением юстиции Аккайынского района Северо-Казахстанской области 29 февраля 2008 N 13-2-65. 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», 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

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами» 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

от 31 января 2008 года  
№ 13

**Стандарт оказания государственной услуги  
«Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-,  
тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами»**

**1. Общие положения**

1. Определение государственной услуги - оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами

2. Форма оказываемой государственной услуги – государственная услуга частично автоматизированная.

3. Название и статьи (пункта) нормативного правового акта, (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга - Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года № 39 «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», Правил обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года № 754 «О некоторых вопросах реабилитации инвалидов».

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих государственную услугу - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», юридический адрес: 150300, Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, телефон 21265.

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

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

1) участники и инвалиды Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны ;

2) инвалиды I, II, III группы;

3) дети – инвалиды.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки 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 дней ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона и тому подобное) – 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, максимально допустимый размер файла 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), который требуется заполнить при оплате стоимости (сбора, платежа) государственной услуги – государственная услуга предоставляется бесплатно.

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 – стенд в холле государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ».

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 понедельника по пятницу, рабочее время с 9-00 до 18-30 часов, обеденный перерыв с 12-30 до 14-00 часов, выходной суббота и воскресенье, предварительной записи нет, ускоренного обслуживания не предоставляется.

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 тому подобное) – прием осуществляется в кабинетах, в фойе имеется стол и стул для оформления документов, на стенде имеются образцы заявлений, соблюдена пожарная и охранная безопасность

## **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) бланк заявления, выдается - государственным учреждением «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», по адресу: село Смирново, улица 9 Мая, 67; время работы с 9-00 до 18-30 часов, перерыв на обед с 12-30 до

14-00 часов, телефон 21265;

2) удостоверение личности заявителя выдается – Управлением юстиции Аккайынского района по Северо-Казахстанской области, по адресу: село Смирново, улица Труда, 11; время работы с 9-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, телефон 22023;

3) справка медико-социальной экспертизы - выдается комиссией медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты населения по адресу: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица А б а я , 6 4 ;

4) индивидуальная программа реабилитации инвалида - выдается комиссией медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты населения по адресу: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица А б а я , 6 4 .

13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявлений и того подобное), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги - главный специалист государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 67, кабинет № 7, телефон 22197.

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 - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо - Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, кабинет № 7, телефон 22197.

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 – талон, подтверждающий сдачу всех документов.

16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги электронная почта, через сайт, личное посещение, курьер и тому подобное - Аккайынский районный узел почтовой связи, личное посещение.

Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица, который выдает конечный результат оказания услуги – по адресу Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая , 67 кабинет № 7, главный специалист по работе с ветеранами и инвалидами.

17. Указать полный перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) не предоставлен полный перечень документов;
- 2) предоставление недостоверных документов.

### **3. Принципы работы**

18. Перечислить принципы работы, которым 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, которые указаны в приложении 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. 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, кабинет № 5, телефон 21265.

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, телефон 21277;

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

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, телефоны) руководителя государственного органа, учреждения или иного субъекта, непосредственно оказывающего государственную услугу, его заместителей и вышестоящей организации:

1) начальник государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица 9 Мая, 67, электронный адрес: < Akksoz@mail online. Kz>, кабинет № 5, телефон 21265, , график работы: ежедневно с 9-00 до 18-30 часов, перерыв на обед с 12-30 до 14-00 часов, выходной - суббота и воскресенье, прием граждан – понедельник, среда, пятница с 9-00 до 12-30 ч а с о в ;

2) заместитель начальника государственного учреждения «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ», прием граждан - вторник, четверг с 9-00 до 12-30 часов.

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 87152465648, кабинет № 213.

#### **П р и л о ж е н и е**

к стандарту оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами»

#### **Таблица. Значения показателей качества и доступности**

Показатели и доступности	качества	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 правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.)	100	100	100
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	100	100	100
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	100	100	100
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	0	0	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0	100	0
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	0	100	0
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	0	100	0
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	100	100	0

5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100

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