

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Назначение адресной социальной помощи"

Утративший силу

Постановление акимата Кызылжарского района Северо-Казахстанской области от 4 февраля 2008 года N 25. Зарегистрировано Управлением юстиции Кызылжарского района Северо-Казахстанской области 5 марта 2008 N 13-8-62. Утратило силу - постановлением акимата Кызылжарского района Северо-Казахстанской области от 4 декабря 2009 года N 392

Утратило силу - постановлением акимата Кызылжарского района Северо-Казахстанской области от 4.12.2009 г. N 392

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановлением правительства Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении типового стандарта оказания государственной услуги», руководствуясь статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148-III «О местном государственном управлении в Республике Казахстан» акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить стандарт оказания государственной услуги «Назначение адресной социальной помощи»
2. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя акима района **Е. К а д ы р о в а .**
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении 10 дней с момента опубликования в средствах массовой информации.

Аким района

Е. Мамбетов

У т в е р ж д е н о

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

К ы з ы л ж а р с к о г о

р а й о н а

от 4 февраля 2008 года № 25

С т а н д а р т

оказания государственной услуги Назначение адресной социальной помощи

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги (нормативно-правовое определение государственной услуги):

Назначение государственной адресной социальной помощи

2. Форма оказываемой государственной услуги – частично автоматизированная.

3. Название, статья (пункт) и содержание статьи (пункта) нормативного правового акта, (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга –

Статья 4 Закона Республики Казахстан «О государственной адресной социальной помощи» от 17 июля 2001 года № 246-III «Назначение адресной социальной помощи осуществляется уполномоченным органом в пределах сумм, предусмотренных соответствующим бюджетом на оказание адресной социальной помощи».

4. Наименование государственного органа, государственного учреждения или иных субъектов, предоставляющих данную государственную услугу:

Государственное учреждение «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ». с. Бишкуль, ул. Спортивная 2.
(ro_kyzil@mail.online.kz)

5. Формой завершения (результат), оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: Уведомление (письмо)

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

Право на адресную социальную помощь имеют граждане Республики Казахстан, оралманы, лица, имеющие статус беженца, иностранцы, лица без гражданства, имеющие вид на жительство и постоянно проживающие в Республике Казахстан, со среднедушевым доходом, не превышающим черты бедности.

Адресная социальная помощь не назначается безработным, не зарегистрированным в уполномоченных органах по вопросам занятости, кроме инвалидов и лиц в период их нахождения на стационарном лечении более одного месяца, учащихся и студентов, слушателей и курсантов дневной формы обучения, включая магистратуру и аспирантуру, а также граждан, занятых по уходу за инвалидами 1 и 2 группы, лицами старше восьмидесяти лет, дети в возрасте до 7 лет.

Безработные, без уважительных причин отказавшиеся от предложенной работы или трудоустройства, самовольно прекратившие участие в общественных работах, обучении или переобучении, теряют право на оказание получения адресной социальной помощи на шесть месяцев.

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 т.п.), подача электронного запроса для получения государственной услуги: 10 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (с момента регистрации, получения талона и т.п.), подача электронного запроса для получения государственной услуги: 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, максимально допустимый размер файла как результат оказания государственной услуги: 30 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: назначение государственной адресной социальной помощи 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:

Стандарт оказания государственной услуги назначение государственной адресной социальной помощи размещен на стенде в здании государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ», находящегося по адресу: с. Бишкуль, ул. Спортивная 2, кабинеты 2.

10. Указать график работы (дни, часы, перерывы) существует ли предварительная запись для получения услуг (указать условия и требования), есть ли ускоренное обслуживание (указать условия и требования):

График приема заявителей: с понедельника по среду, с 9.00. до 17 часов, перерыв с 13 до 14.00 часов.

11. Указать условия места предоставления услуги (режим помещения, обеспечение безопасности, условия для людей с ограниченными возможностями, приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов (зал ожидания, стойка с образцами и т.п.):

В здании государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» предусмотрены; стол, стулья в фойе, информационные стенды.

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;
2. сведения о составе семьи;
3. сведения о полученных доходах членов семьи заявителя;
4. сведения о наличии подсобного хозяйства.

Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки с приложением подтверждающих документов, после чего подлинники документов **в о з в р а щ а ю т с я** заявителю

13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявления и т.п.), которые необходимо заполнить для получения государственной услуги:

Бланки выдаются в государственном учреждении «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: с. Бишкуль ул. Спортивная 2, кабинет 2.

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 «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: с. Бишкуль ул. Спортивная 2, кабинет 2.

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.

16. Указать полный перечень способов и регламентов доставки результата оказания услуги – электронная почта, сайт, личное посещение, курьер и т.п.

Указать ссылку на сайт, либо адрес и номер кабинета ответственного лица, который выдает конечный результат оказания услуги:

Уведомление направляется потребителям через специалиста сельского округа.

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

- недостоверность сведений предоставляемых заявителем;
- несоответствие представленных документов;
- превышение среднедушевого дохода на человека в месяц над размером черты бедности на соответствующий период.

3. Принципы работы

18. Перечислить принципы работы, которыми руководствуется государственной 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):

При обращении за предоставлением государственной услуги граждане могут
р а с с ч и т ы в а т ь
н а :

- вежливость, ответственность и профессионализм специалистов отдела;
- бесплатное получение заявления установленного образца;
- ежеквартальное перечисление назначенных выплат на банковский счет.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности, которые указаны в приложении 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 .

Обжалование действия должностного лица осуществляется по средством обращения к руководителю государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» по адресу: с. Бишкуль ул. Спортивная 2, кабинет 1, или начальнику отдела социальных программ, кабинет 2

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

Руководитель государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» - кабинет 1; начальник отдела социальных программ, кабинет 2; департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области – г. Петропавловск, улица Абая, 64.

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

Отрывной талон.

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:

Государственное учреждение «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ» - с. Бишкуль, улица Спортивная 2, адрес электронной почты: (ro_kyzil@mail.online.kz)

Начальник учреждения – Колесников С.С., телефон 21650, кабинет 1;

Начальник отдела социальных программ – Чехунова Е. Н. кабинет 2

Отдел социальных программ – телефон 22107, кабинет 2;

Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области – г. Петропавловск, улица Абая, 64

П р и л о ж е н и е к с т а н д а р т у
о к а з а н и я г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

«Назначение адресной социальной помощи»

Таблица. Значение 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	99	99	99
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	0	0	0
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	95	95
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	95	95	95
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	95	95	95
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	100	100	100
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	5	5	5
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	100	100
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90	90	90
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	90	90
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	100	100