

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

*Утративший силу*

Постановление акимата Кызылжарского района Северо-Казахстанской области от 4 февраля 2008 года N 30. Зарегистрировано Управлением юстиции Кызылжарского района Северо-Казахстанской области 5 марта 2008 N 13-8-67. 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 «Оформление документов на инвалидов для обеспечения их сурдо-, тифлосредствами и обязательными гигиеническими средствами»

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

о т 4 ф е в р а л я 2008 г о д а № 30

**С т а н д а р т**

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

## 1. Общие положения

1. Оформление документов на инвалидов для обеспечения сурдо-тифлотехническими средствами и обязательными гигиеническими средствами

2. Форма оказываемой государственной услуги:  
частично автоматизированная  
(полностью автоматизированная, частично автоматизированная, не автоматизированная)

3. Название и статья (пункт) нормативно правового акта (законодательный акт, акт Президента Республики Казахстан, акт Правительства Республики Казахстан), на основании которого оказывается государственная услуга.

Правила 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 «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ»  
(полное название)  
с. Бишкуль, ул. Спортивная, 2  
(место оказания услуги, сайт)

5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: Уведомление  
(справка, разрешение, лицензия, сертификат, свидетельство и т.д.)

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 т.д.), 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 т. п.):

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: 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:

Стенд в холле государственного учреждения «Кызылжарский 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 часов до 18 часов, обеденный перерыв с 13 часов до 14 часов.

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 т. п.): стандартное помещение, соблюдена пожарная безопасность.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Указать перечень необходимых документов и требований, в том числе для лиц, имеющих льготы для получения государственной услуги:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) копия удостоверения личности;
- 3) справка Медико-Социальной Экспертизы;
- 4) Индивидуальная программа реабилитации инвалида;

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

14. Указать ссылку на сайт, либо либо адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие



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 «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, с.Бишкуль, улица Спортивная, 2, кабинет, 1.

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

Начальник государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, улица Спортивная, 2, адрес электронной почты: [go.kyzil@maiI.onLine.kz](mailto:go.kyzil@maiI.onLine.kz), телефон 22107, кабинет № 1.

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: 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:

Начальник государственного учреждения «Кызылжарский районный отдел занятости и социальных программ», адрес: Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, улица Спортивная, 2, адрес электронной почты: [go.kyzil@maiI.onLine.kz](mailto:go.kyzil@maiI.onLine.kz), телефон 22107, кабинет № 1.

25. Другая полезная информация для потребителя (телефоны центров обработки вызовов, информация о дополнительных услугах и т.д.).

Государственное учреждение «Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области», адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 465648, кабинет № 213

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

**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
<b>1. Своевременность</b>			
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
<b>2. Качество</b>			
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
<b>3. Доступность</b>			
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
<b>4. Процесс обжалования</b>			
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
	90	90	90

4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	90	90
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