

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Назначение и выплата материальной помощи на санаторно-курортное лечение отдельным категориям граждан"

Утративший силу

Постановление акимата Кызылжарского района Северо-Казахстанской области от 4 февраля 2008 года N 33. Зарегистрировано Управлением юстиции Кызылжарского района Северо-Казахстанской области 5 марта 2008 N 13-8-70. 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 и выплата материальной помощи на санаторно-курортное лечение отдельным категориям граждан»

2. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя акима района **Е. Кадырова.**

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 № 33

С т а н д а р т

**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 Н а з н а ч е н и е и в ы п л а т а
м а т е р и а л ь н о й п о м о щ и н а с а н а т о р н о - к у р о р т н о е л е ч е н и е
о т д е л ь н ы м к а т е г о р и я м г р а ж д а н**

1. Общие положения

1. Определение государственной услуги:
Назначение и выплата социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов

2. Форма оказываемой государственной услуги:
н е а в т о м а т и з и р о в а н н а я
(полностью автоматизированная, частично автоматизированная, не а в т о м а т и з и р о в а н н а я)

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

Пункт 88 «Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561

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

Государственное учреждение Кызылжарский районный «Отдел занятости и с о ц и а л ь н ы х

п р о г р а м м »
(п о л н о е н а з в а н и е)

с.Бишкуль, улица Спортивная, 2

(место оказания услуги, сайт)

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

У в е д о м л е н и е

(справка, разрешение, лицензия, сертификат, свидетельство и т.д.)

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

1) Участники Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам.

2) Инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;

3) вдовам воинов, погибших в годы Великой Отечественной войне не вступившим в повторный брак;

4) лицам, награжденным орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны;

5) многодетным матерям, награжденным подвеской «Алтын алқа», «Күміс алқа» или получившим раннее звание «Мать-героиня»;

6) лицам, пострадавшим от политических репрессий, являющихся пенсионерами;

7) лицам, удостоенным званий «Герой социалистического труда» и «Халық

кабарманы», пенсионного возраста;

8) инвалидам пенсионного возраста.

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 30 дней ;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона и т. п.): 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:

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) заявления установленного образца;
 - 2) копия удостоверения личности;
 - 3) копии документов, подтверждающих принадлежность к данной категории;
13. Указать ссылку на сайт, либо место выдачи бланков (форм заявлений 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 либо адрес и номер кабинета ответственного лица, которому сдаются заполненные бланки, формы, заявления и другие документы, необходимые для получения государственной услуги:

Заявление с полным пакета 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, через сайт, личное посещение, курьер и т.п. :

Через специалистов сельского округа и личное посещение государственного учреждения «Кызылжарского районного отдела занятости и социальных программ» по адресу: ул.Спортивная 2 кабинет 2.

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

Непредоставление или не полное предоставление документов, является основанием для отказа в предоставлении социальных выплат.

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):

1) получение полной и подробной информации о порядке предоставления услуги ;

2) вежливость, ответственность и профессионализм;

3) бесплатное получение заявления, установленного образца и прилагаемых к нему бланков;

4) получение уведомления о принятом решении, в случае отказа в уведомлении будут указаны причины отказа.

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:

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

Начальник отдела социальных программ – кабинет 2;

Департамент координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области, улица Абая, 64, телефон 465648, 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: 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 отдел занятости и социальных программ», адрес: с.Бишкуль, ул. Спортивная 2,
Адрес электронной почты: go_kyzil@mail.online.kz.

График приема: понедельник-пятница с 9 часов до 18 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 часов.

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

Начальник отдела социальных программ – Чехунов Е.М, кабинет 2;

Отдел социальных программ – 22107, кабинет 2;

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

П р и л о ж е н и е

к стандарту оказания государственной услуги
«Назначение и выплата материальной помощи
на санаторно-курортное лечение отдельным
категориям граждан»

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	95		95

информацией о порядке предоставления услуги		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