

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

Утративший силу

Постановление Акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 14 января 2008 N 6. Зарегистрировано Управлением юстиции Тимирязевского района Северо-Казахстанской области 11 февраля 2008 года N 13-12-55. Утратило силу - постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 13 ноября 2009 года N 217

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Тимирязевского района Северо-Казахстанской области от 13.11.2009 г N 217

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», в целях повышения качества оказания государственных услуг государственными органами, финансируемыми из районного бюджета, акимат района **ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях», предоставляемой государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района Северо-Казахстанской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района по экономическим вопросам и сельскому хозяйству
Ц и м м е р м а н **И . В .**

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Аким района

Б. Жумабеков

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

14 января 2008 года № 6

**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. государственная услуга оказывается на основании пункта 2 Типовых правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для престарелых и инвалидов общего типа, утвержденных приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 01 декабря 2005 года № 306-П;

пункта 2 Типовых правил социального обслуживания в психоневрологических медико-социальных учреждениях, утвержденных приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 01 декабря 2005 года № 306-П;

пункта 2 Типовых правил социального обслуживания в государственных медико-социальных учреждениях и негосударственных медико-социальных организациях для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, утвержденных приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 01 декабря 2005 года № 306-П.

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

Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, ro-timir@mail.online.kz.

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

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

1) одинокие инвалиды первой, второй групп старше восемнадцати лет;

2) 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: - 10 дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов – 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов – 20 минут.

8. Государственная услуга «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях» оказывается бесплатно.

9. Стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов на социальное обслуживание в государственных и негосударственных медико-социальных учреждениях» публикуется в районной газете «Нива», размещается на стенде в помещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», находящегося по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова, 1, кабинеты 3,4. Услуга оказывается по этому же адресу.

10. График приема заявителей: ежедневно, с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Предварительная запись не требуется.

11. Услуга оказывается в помещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района». В кабинетах 3,4 имеются столы, стулья, информационные стенды с образцами заявлений.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) заявление, установленного образца;
- 2) удостоверение личности (свидетельство о рождении для детей– инвалидов);
- 3) свидетельство о присвоении регистрационного номера налогоплательщика;
- 4) свидетельство о присвоении социального индивидуального кода;
- 5) медицинская карта;
- 6) выписка из амбулаторной карты;
- 7) пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста);
- 8) удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним (для инвалидов, участников ВОВ и лиц, приравненных к ним);
- 7) копия выписки из справки об инвалидности (для инвалидов);
- 8) копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для инвалидов);
- 9) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для

детей - инвалидов);

10) решение суда о признании лица недееспособным (при наличии).

13. Бланки выдаются в государственном учреждении «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, кабинет 3, или в аппарате акима соответствующего сельского округа.

14. Заявление с полным пакетом необходимых документов сдается в государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, кабинет 3.

15. Заявителю, сдавшему все необходимые документы для получения государственной услуги, выдается отрывной талон заявления с указанием даты принятия и срока исполнения.

16. Уведомление о направлении на социальное обслуживание в государственные и негосударственные медико-социальные учреждения направляется почтой или вручается при личном посещении государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, кабинет 3.

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

- 1) предоставления неполного пакета документов;
- 2) медицинские противопоказания.

3. Принципы работы

18. При обращении за предоставлением государственной услуги граждане могут рассчитывать на:

- 1) вежливость, ответственность и профессионализм специалистов отдела;
- 2) бесплатное получение заявления и бланков установленного образца;
- 3) 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 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. Обжалование действия должностного лица осуществляется посредством обращения к :

1) начальнику государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» по адресу: село Тимирязево, ул. Уалиханова,1, кабинет 2, или заместителю, кабинет 4.

2) акиму Тимирязевского района

3) Тимирязевский районный суд

22. Жалоба может быть подана:

1) Начальнику государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», ул. Уалиханова,1, кабинет 2;

2) заместителю начальника государственного учреждения «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района», ул. Уалиханова,1, кабинет 4;

3) акиму Тимирязевского района, с. Тимирязево, ул. Уалиханова,1

4) в Тимирязевский районный суд, с. Тимирязево, ул. Уалиханова, 1

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале регистрации обращений физических лиц и рассматривается в течение 15 дней. Заявителю вручается отрывной талон.

6. Контактная информация

24. Контактные данные :

Государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Тимирязевского района» - Северо-Казахстанская область, село Тимирязево, ул.Уалиханова, 1, адрес электронной почты: ro-timir@mail.online.kz.

начальник учреждения: телефон 21494, кабинет № 2;

заместитель начальника: телефон 21649, кабинет № 4;

начальник структурного подразделения социальных пособий: телефон 21649, кабинет № 4 ;

структурное подразделение социальных пособий - кабинет 3;

начальник Департамента координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области: город Петропавловск, улица Абая, 64, кабинет № 213, телефон 465648, адрес электронной почты:obl_dep@mail.online.kz.

Приложение 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	95	75	60
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	90	50	40
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90	70	60
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	95	75	65
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги	80	50	40
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80	30	25
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	30	25
4. Процесс обжалования			

4.1.	% обоснованных общему обслуженных потребителей данному делу	(доля) жалоб количеству по	0,1	0,4	0,6
4.2.	% обоснованных рассмотренных удовлетворенных установленный срок	(доля) жалоб, и в	95	60	50
4.3.	% потребителей, удовлетворенных существующим обжалования	(доля) порядком	85	70	50
4.4.	% потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	(доля)	95	50	40
5. Вежливость					
5.1.	% потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	(доля)	90	70	60