

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

*Аким района                                Б. Жумабеков*

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

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