

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ района Шал акына"**

***Утративший силу***

Постановление акимата района Шал акына Северо-Казахстанской области от 29 мая 2008 года N 101. Зарегистрировано Управлением юстиции района Шал акына Северо-Казахстанской области 11 июня 2008 года N 13-14-63. Утратило силу постановлением акимата района Шал акына от 12 октября 2009 года N 215

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Шал акына от 12.10.2009 N 215*

      В соответствии со статьями 1, 9-1, 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 «Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги», от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ района Шал акына».

      2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его официального опубликования.

*Аким района                                А. Амрин*

Утвержден

постановлением акимата района

от 29 мая 2008 года № 101

**СТАНДАРТ**

**оказания государственной услуги**

**«Оформление документов для материального обеспечения**

**детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»**

**1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому (далее – государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 11, пункта 6 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», пункта 5 статьи 9 Закона Республики Казахстан от 11 июля 2002 года № 343 «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года № 306-п «Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания».

      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ района Шал акына» (далее – ГУ «ОЗиСП»).

      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель: Личное дело заявителя для назначения материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому.

      6. Право на получение государственной услуги имеет один из родителей ребенка-инвалида, воспитывающегося и обучающегося на дому, либо его законный представитель.

      7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявителем необходимых документов: не более десяти календарных дней;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: не более 30 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов: не более 30 минут.

      8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения располагаются на стенде в здании ГУ «ОЗиСП», находящегося по адресу: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50.

      10. Государственная услуга предоставляется с понедельника по пятницу. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания в течении всего рабочего дня (с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

      11. Помещение ГУ «ОЗиСП», располагается как правило, на первом этаже здания, имеет зал ожидания, места для заполнения документов, оснащено стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

      1) заявление, бланк которого выдается специалистом ГУ «ОЗиСП», производящим прием;

      2) удостоверение личности (паспорт) (оригинал и копия);

      3) документ, подтверждающий место жительства и состав семьи;

      4) справку медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности (оригинал и копия);

      5) заключение о необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому, выданное психолого-медико-педагогической консультации при уполномоченном органе образования (оригинал);

      6) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

      К заявлению прилагаются удостоверение опекуна (попечителя) или выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства).

      Документы, необходимые для назначения социальной помощи предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

      ГУ «ОЗиСП», график работы и приема: пять дней в неделю с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов, адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон 8-715-34-2-18-31.

      13. Все необходимые бланки заявлений находятся у специалиста приемной ГУ «ОЗиСП».

      14. Документы, перечисленные в пункте 12, предъявляются в структурное подразделение ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50.

      15. Заявителю, сдавшему документы выдается отрывной талон, с указанием даты принятия и срока исполнения.

      Конечный результат оказания услуги выдается по адресу: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50.

      17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

      1) недостоверность сведений предоставляемых заявителем;

      2) несоответствие представленных документов.

**3. Принципы работы**

      18. Принципы работы, которыми руководствуется государственный орган по отношению к потребителю услуг:

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

      2) вежливость, ответственность и профессионализм;

      3) бесплатное получение заявления, установленного образца;

      4) 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 государственной услуги, по которым оценивается работа ГУ «ОЗиСП» ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц можно получить: ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715–34-2-16-91, адрес электронной почты:ro-shal@mail.online.kz.

      Начальник отдела занятости и социальных программ.

      22. Жалоба подается:

      начальнику ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715–34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz;

      начальнику департамента координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области, адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 8-715-46-56-48, кабинет № 213, адрес электронной почты: obl\_dep@mail.online.kz;

      суд.

      23. Документ, подтверждающий принятие жалобы и предусматривающий срок и место получения ответа на поданную жалобу: талон о принятии обращения, журнал регистрации обращений граждан. Место получения ответа на жалобу - ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715–34-2-16-91, адрес электронной почты:ro-shal@mail.online.kz.

**6. Контактная информация**

      24. Начальник ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715–34-2-16-91, адрес электронной почты: ro-shal@mail.online.kz

      Заместитель начальника ГУ «ОЗиСП», адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Ибраева, 50, телефон: 8-715-34-2-15-37, адрес электронной почты:ro-shal@mail.online.kz.

      Начальник департамента координации занятости и социальных программ Северо-Казахстанской области, адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Абая, 64, телефон 8-715-46-56-48, кабинет № 213, адрес электронной почты: obl\_dep@mail.online.kz.

Приложение

к стандарту оказания государственной услуги

«Оформление документов для материального

обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и

воспитывающихся на дому»

**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 |
 |
 |
 |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут |
 |
 |
 |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги |
 |
 |
 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.п.) |
 |
 |
 |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |
 |
 |
 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза |
 |
 |
 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет |
 |
 |
 |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг |
 |
 |
 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок |
 |
 |
 |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования |
 |
 |
 |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования |
 |
 |
 |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала |
 |
 |
 |

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