

**Об утверждении регламента оказания государственной услуги**

***Утративший силу***

Постановление акимата города Жезказган Карагандинской области от 24 декабря 2012 года N 28/07. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 1 февраля 2013 года N 2145. Утратило силу постановлением акимата города Жезказган Карагандинской области от 2 мая 2013 года N 12/02

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Жезказган Карагандинской области от 02.05.2013 N 12/02 (вводится в действие со дня официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат города Жезказган **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Жезказган Аханова Б.М.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Аким города Жезказган                      Б. Шингисов*

Утвержден  
постановлением акимата  
города Жезказган  
от 24 декабря 2012 года N 28/07

**Регламент оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" (далее – Регламент) используются следующие понятия:  
      1) потребитель – граждане Республики Казахстан, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан - родители и иные законные представители детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому;  
      2) уполномоченный орган – государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ города Жезказган".

**2. Общие положения**

      2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".  
      3. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.  
      4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" (далее - Стандарт,) утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".  
      5. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ города Жезказган", по адресу: Карагандинская область, город Жезказган, бульвар Ғарышкерлер, 39а, телефон 8 (7102) 765670;  
      график работы: ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит заявитель, является уведомление об оформлении документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.  
      7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта - в течение десяти рабочих дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного потребителя;  
      3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услугой, оказываемой на месте в день обращения - не более 15 минут.  
      9. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:  
      1) отсутствие одного из требуемых документов для предоставления данной государственной услуги, при выявлении ошибок в оформлении документов;  
      2) недостоверность представленных сведений и документов.  
      Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.  
      10. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:  
      1) потребитель подает заявление вместе с необходимыми документами, определенными в пункте 11 Стандарта, в уполномоченный орган;  
      2) уполномоченный орган осуществляет рассмотрение, регистрацию документов, подготавливает уведомление, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и выдает результат оказания государственной услуги потребителю.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      11. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      После сдачи всех необходимых документов в уполномоченном органе потребителю выдается талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.  
      12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):  
      1) специалист по социальной работе;  
      2) начальник уполномоченного органа.  
      13. Последовательность действий СФЕ приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

      15. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является начальник уполномоченного органа (далее – должностное лицо).  
      Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1  
к регламенту оказания государственной услуги  
"Оформление документов для материального  
обеспечения детей-инвалидов, обучающихся  
и воспитывающихся на дому"

**Последовательность действий СФЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | N действия | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование СФЕ | Специалист по социальной работе | Начальник уполномоченного органа | Специалист по социальной работе | Начальник уполномоченного органа | Специалист по социальной работе |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрации представленных потребителем документов | Рассмотрение представленных потребителем документов | Подготовка уведомления об оформлении документов, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Рассмотрение уведомления об оформлении документов, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Регистрация уведомления об оформлении документов, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| 4 | Форма завершения | Талон о приеме документов | Резолюция | Уведомление об оформлении документов, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги | Подписание уведомления об оформлении документов, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Выдача уведомления об оформлении документов, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| 5 | Сроки исполнения | не более 15 минут | 1 рабочий день | 7 рабочих дней | 1 рабочий день | не более 15 минут |

Приложение 2  
к регламенту оказания государственной услуги  
"Оформление документов для материального  
обеспечения детей-инвалидов, обучающихся  
и воспитывающихся на дому"

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий СФЕ**



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