

Стандарт государственной услуги
«Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы,
проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по
приобретению топлива»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по приобретению топлива» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерства).
3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации центров обслуживания населения Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) услугодателя;

3) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа), в случае отсутствия услугодателя по месту жительства.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) при обращении в ЦОН, услугодателю – с момента регистрации пакета документов – 10 (десять) рабочих дней;

с момента сдачи пакета документов акиму сельского округа по месту жительства – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у услугодателя или акима сельского округа – 30 минут, в ЦОНе – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя или акима сельского округа – 30 минут, в ЦОНе – 20 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по приобретению топлива.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

2) акима сельского округа – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги: с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

3) ЦОНа – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя, в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление в произвольной форме и следующие документы:

к услугодателю, акиму поселка, села, сельского округа либо в ЦОН:

- 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
- 2) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельских акимов);
- 3) справка с места работы;
- 4) документ, подтверждающий наличие лицевого счета в банке второго уровня или в организациях, имеющих соответствующую лицензию на осуществление банковских операций.

Представление документов, удостоверяющих личность услугополучателя, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах государственными информационными системами.

Услугодатель, ЦОН получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОН и (или) его работника по вопросам оказания государственных услуг жалоба

подается на имя руководителя услугодателя либо акимов районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или акиматарайонов и городов областного значения (далее – акимат).

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или акимата, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа. Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или акима, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке установленном законодательством Республики Казахстан.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Услугополучателям имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства - www.mzsr.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;

2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91.

Приложение

к стандарту государственной услуги
«Назначение социальной помощи
специалистам социальной сферы,
проживающим и работающим в
сельских населенных
пунктах, по
приобретению топлива»

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № __ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(работника ЦОН)

(подпись)

Исп. фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон _____

Получил: фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

«__» _____ 20 __ года