Приложение 23
к приказу Министра
труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан
от 30 ноября 2018 года № 516

Приложение 23 к приказу
Министра здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан от 28
апреля 2015 года № 279

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

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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 труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

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) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) услугодателя;

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

при обращении в Государственную корпорацию 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 Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя или акима сельского округа – 30 минут, в Государственной корпорации – 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) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, 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 Государственную корпорацию:

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, Государственная корпорация 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 случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 30.06.2016 № 579 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее 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 акимата районов 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 Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации. Подтверждение принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, 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.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.07.2017 № 190 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

16. Исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 30.06.2016 № 579 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги_____ ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или)

документов с истекшим сроком действия согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
Наименование документов:
1) _____;
2) _____;
3) ….
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации, подпись)
Исполнитель: _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Телефон_____
Получил: _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя
"___" _____ 20__ года