

**"18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Астана қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 13 наурыздағы N 23-296қ Қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2008 жылғы 31 наурызда нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 516 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009 жылғы 26 наурыздағы N 06-285қ қаулысымен

*Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009.03.26 N 06-285қ қаулысымен*

*Қолданушылардың назарына!!!*

*Қаулының қолданысқа енгізілу тәртібін 5-тармақтан қараңыз.*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы " Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы"»N 558 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын көтеру мақсатында Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ** :

1. Қоса беріліп отырған»"Астана қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар департаменті" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Департамент) көрсететін "18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) стандарты бекітілсін.

2. Департамент мемлекеттік қызмет көрсетудің бекітілген стандартын, оның ішінде жыл сайын бекітілген көрсеткіштердің сапасы мен қол жетімділігін, қалалық маңызы бар бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды; есептік тоқсаннан кейінгі айдың 10 жұлдызына және әрбір есеп беру жылының 15 желтоқсанына дейін Астана қаласы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметтер мониторингі бөліміне сапа көрсеткіштері мен қол жетімділігінің мақсатты мәндеріне қол жеткізу жөнінде тоқсан сайынғы және жылдық есеп беруді қамтамасыз етсін.

3. Департамент осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің бірінші орынбасары Е.Х. Сұлтановқа жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкім

А. Мамин

Астана

қаласы

әкімдігінің

2008

жылғы

13

наурыздағы

N

23 - 296 қ

қаулысымен

бекітілді

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты  
"18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік  
жәрдемақылар тағайындау"**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау бойынша (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет ) мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

Жәрдемақыны тағайындау отбасының жан басына шаққандағы орташа айлық табысы азық-түлік себетінің құнынан төмен болған жағдайда төленеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 шілдедегі "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Заңының 4-бабы 1-тармағына, 5, 9-баптарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 қарашадағы "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру бойынша кейбір шаралар туралы" N 1092 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет "Астана қаласының Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар департаменті" мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Департамент) "Алматы" және "Сарыарқа" аудандарының әлеуметтік жәрдемақылар мен тұрғын үй көмегін тағайындау жөніндегі бөлімімен Астана қаласы, Иманбаева көшесі 68а, 1, 11-кабинеттерде (тұратын ауданына қарай) көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны:

1) 18 жасқа дейінгі балаларға жәрдемақыны тағайындау не болмаса тағайындаудан бас тарту туралы шешімі;

2) алушылардың жеке шотына ақшалай қаражаттарды аудару арқылы 18 жасқа дейінгі балаларға жәрдемақы төлемі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, жан басына шаққандағы орташа табысы азық-түлік себетінің құнынан төмен 18 жасқа дейінгі балалары бар Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын оралмандарға (бұдан әрі - тұтынушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) өтініш берген кезден бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі - 10 күн;  
18 жасқа дейінгі балаларға жәрдемақыны тағайындау не болмаса тағайындаудан бас тарту туралы шешімі өтініш берген кезден бастап 10 күн

і ш і н д е

ш ы ғ а р ы л а д ы .

алушылардың дербес шоттарына ақшалай қаражаттарды аударудың ең ұзақ уақыты бес банктік күнді құрайды.

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т - 2 0 м и н у т ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - қажет етпейді.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тегін.

9. Мемлекеттік қызмет тәртібі туралы толық ақпарат ресми ақпараттық көздерінде, Департамент фойесінде орналасқан тағандарда, сондай-ақ Астана қаласы Әкімінің: [www.astana.kz](http://www.astana.kz). сайтында орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа күнделікті сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қызметті алу үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.

11. Мемлекеттік қызмет "Алматы" және "Сарыарқа" аудандары бойынша тұтынушыларды қабылдау үшін операциялық залдарда көрсетіледі, кезек күту үшін орындықтар, бланктерді толтыру үшін үстелдер, өтініштердің үлгісімен тағандар бар, ғимарат пандустармен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін келесі құжаттарды ұсыну қажет:

1) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес өтініш;

2) баланың тууы туралы куәлігінің көшірмесі;

3) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) отбасының тұрғылықты жерін растайтын құжаттың көшірмесі ( азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі немесе мекен-жай бюросынан анықтама, мекен-жай бюросы мына мекен-жайда орналасқан: Астана қаласы, Иманов көшесі, 7, жұмыс кестесі: сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден сағат 13.00-ге дейін, жексенбі күні - демалыс ) ;

5) осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес отбасының құрамы туралы м ә л і м е т ;

6) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес отбасы мүшелерінің табысы туралы мәліметтер;

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініштердің нысандарын беру орны - Департамент ғимараты, Астана қаласы, Иманбаева көшесі, 68а, 1 және 11-кабинеттер (тұрып жатқан ауданына қарай).

14. Құжаттар Департаментте мына мекен-жай бойынша: Астана қаласы, Иманбаева көшесі, 68а, 1 және 11-кабинет (тұратын аудандарына қарай) - "Алматы", "Сарыарқа" аудандарының әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау және төлеу бөлімдеріне тапсырылады.

15. Тұтынушыдан құжат қабылдаған қызметкердің тегі мен құжаттарды алу мерзімі көрсетілген жыртылмалы талон тұтынушыға беріледі.

16. 18 жасқа дейінгі балаларға жәрдемақыны тағайындау туралы шешім қабылдаған жағдайда, екінші деңгейдегі банктердегі тұтынушылардың жеке шоттарына ақшалай қаражаттар аударылады.

18 жасқа дейінгі балаларға жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда тұтынушыға осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес "Алматы", "Сарыарқа" аудандарының әлеуметтік жәрдемақысын тағайындау және төлеу бөлімдерімен жазбаша түрде хабарлама жолданады.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату өтініште көрсетілген мекен-жайда тұрмаған айғақтар анықталған жағдайда жүргізіледі.

Қызмет көрсетуден бас тарту осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес тұтынушылар табысты жасырған жағдайда жүргізіледі.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Департаменттің қызметі:

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын сақтау;
- 2) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру;
- 3) мемлекеттік және еңбек тәртібін бұлжытпай сақтау;
- 4) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 5) тұтынушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға жол бермеу;
- 6) өтініштерді қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға жол бермеу;
- 7) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты сақтау;
- 8) құжаттардың құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 9) белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 10) сыпайы және әдепті болу қағидаларына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 5-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану қажеттілігі кезінде тұтынушының Департаментке, Астана қаласы, Иманбаева

көшесі, 68а, 1 және 11-кабинеттерге (тұратын аудандарына қарай), бөлім бастықтарына мына телефондар бойынша: 21-09-41, 21-62-22, электрондық мекен-жайы: [deptrupd@at.kz](mailto:deptrupd@at.kz). хабарласуына болады.

22. Шағым жазбаша түрде поштамен немесе қолма қол Департаменттің кеңсесі арқылы мына мекен-жай бойынша: Астана қаласы, Иманбаева көшесі, 68а, 12-кабинетте қабылданады.

Электрондық мекен-жайы: [deptrupd@at.kz](mailto:deptrupd@at.kz).

Бөлім бастығы, телефондары: 21-09-41, 21-62-22, 1, 11-кабинеттер.

Директордың орынбасары, 23-кабинет, телефоны: 21-54-97.

Тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселені жоғары тұрған органның қарауын қажет етсе, Астана қаласы әкімінің орынбасарына жазбаша шағым жолдауына болады.

23. Департаментке келіп түскен шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған тәртібі мен мерзімінде жүзеге асырылады.

Шағым жазған кезде тұтынушыға қабылдау туралы белгісі қойылған екінші данасы беріледі.

Заңнамада белгіленген тәртіппен берілген өтініштер міндетті түрде қабылдануға, тіркелуге, есепке алынуға және қаралуға тиіс. Кеңсе телефоны: 21-22-61.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Тұтынушыны қабылдау Департамент жұмысының белгіленген кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Департамент директоры жұмыс кестесі және қабылдау: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбі және жексенбі күндерден басқа күндері, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, телефоны: 21-04-92. Жеке мәселелер бойынша қабылдау: дүйсенбі және сәрсенбі күндері сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін.

Директордың орынбасары азаматтарды жұмыс және қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбі және жексенбі күндерден басқа күндері, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Жеке мәселелер бойынша қабылдау: күн сайын сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін.

Бөлім бастығының жұмыс кестесі және қабылдау: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбі және жексенбі күндерден басқа күндері, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, телефоны 21-09-41, 21-62-22, жеке мәселелер бойынша қабылдау күн сайын сағат 09.00-ден 17.00-ге дейін.

Бөлім қызметкерлері: жұмыс кестесі және қабылдау: азаматтарды қабылдау күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сенбі және жексенбі күндерден басқа күндері, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Астана қаласы әкімінің орынбасары, мекен-жайы: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 233 кабинет. Азаматтарды қабылдау кестесі Астана қаласы

әкімдігінің жұмыс регламентіне сәйкес. Тел. 75-21-68.

Астана қаласы әкімінің аппараты. Мекен-жайы: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, қала Әкімінің сайты [www.Astana.kz](http://www.Astana.kz).

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, Астана қаласы, Министрлік үйі, 35 көше, 2-үй, 6-кіре беріс, сайты [www.Enbek.kz](http://www.Enbek.kz).

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат.

Астана қаласы Әкімінің сайты [www.astana.kz](http://www.astana.kz).

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына

1-қосымша

Астана қаласының Жұмыспен  
қамту және әлеуметтік  
бағдарламалар департаментінің  
директорына \_\_\_\_\_  
(Өтініш иесінің аты, әкесінің  
а т ы , т е г і )

\_\_\_\_\_ (көшесі, үй және пәтер N,  
т е л е ф о н ы )

мекен-жайы бойынша тұратын

\_\_\_\_\_ жеке куәлігінің N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ берген  
ӘЖК \_\_\_\_\_

Қызмет түрі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Отбасының тіркелу нөмірі

### **Өтініш**

Балаларға арналған жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

Менің отбасым \_\_\_\_\_ адамнан тұрады. Жеке шоттың N \_\_\_\_\_

Банктің атауы \_\_\_\_\_.

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

1. Баланың тууы туралы куәліктің көшірмесі;
2. Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
3. Отбасының тұрғылықты жерін растайтын құжаттың көшірмесі;
4. Отбасының құрамы туралы мәліметтер;
5. Отбасы мүшелерінің табысы туралы мәліметтер.

Өзгерістер туындаған жағдайда, олар туралы 15 күн ішінде  
х а б а р л а у ғ а м і н д е т т е н е м і н .

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттар бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

200\_\_ж."\_\_"\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

Құжаттар қабылданды:

200\_\_ж."\_\_"\_\_\_\_\_

қолы

(құжаттарды қабылдаған адамның  
Т.А.Ә., лауазымы)

( қ и ю с ы з ы ғ ы )

Өзгерістер туындаған жағдайда, ол туралы 15 күн ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттар бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. және қолы \_\_\_\_\_ данада қоса берілген құжаттармен азамат \_\_\_\_\_ өтініші.

Отбасының тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

қолы

(құжатты қабылдаған адамның Т.А.Ә.,  
лауазымы)

200\_\_жыл "\_\_"\_\_\_\_\_ қабылданды.

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына

2-қосымша

\_\_\_\_\_ Отбасының тіркелу нөмірі

**Өтініш иесінің отбасы құрамы туралы мәліметтер**

(Өтініш иесінің А.Ә.Т.) (мекен-жайы, тел.)

N	Отбасы мүшелерінің А.Ә.Т.	Өтініш иесіне туыстық жақындығы	Туған жылы

Өтініш иесінің қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына



\_\_\_\_\_ | Отбасының тіркелу нөмірі

**Өтініш иесінің отбасы мүшелерінің 200\_\_ жылғы \_\_\_\_  
тоқсанда тапқан табысы туралы мәліметтер**

р/б N	(А.Ә.Т.) Отбасы мүшелерінің Т.Ә.А.	Жұмыс, о қ у орны (жұмыс- сыздар жұмыс- п е н қамту жөнін- дегі уәкі- летті орган- н ы ң анықта- масымен тіркел- г е н факті- с і н растай- ды)	(мекен-жайы, телефон)		Басқа да мәлімделген табыстар			
			еңбек қыз- меті- нен	зей- нет- ақы, жәр- дем- ақы	кәсіп- керлік қыз- меттен	шәкір- тақы	али- мент- тер	табыс- тың өзге түр- лері

Өтініш иесінің қолы \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына  
4 - қ о с ы м ш а

(кімге жолданады)



(бас тарту себебін көрсету)

байланысты \_\_\_\_\_ шешімімен 18 жасқа дейінгі балалары  
 (кіммен шешім қабылданды)  
 бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындаудан бас  
 тартылғандығы жөнінде хабардар етеміз.

Департамент директорының орынбасары

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына

5-қосымша

**Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	90	82	80
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	90	90
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	85	75	72
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	85
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірін-	90	90	87

ші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100	90	85
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	0,1	0,01
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90	80	79
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95	90	89
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95	80	78
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	90	88

Мемлекеттік қызмет  
көрсету стандартына

6-қосымша

Астана қаласы \_\_\_\_\_ ауданы

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекке және/немесе он сегіз жасқа дейінгі балаларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыға адамдардың (отбасылардың) материалдық жағдайына тексеру жүргізу бойынша учаскелік комиссияның  
**ҚОРЫТЫНДЫСЫ**

200\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Учаскелік комиссия өтініш берушінің берген құжаттарын қарап,  
\_\_\_\_\_ адамнан тұратын отбасы

(тегі, аты, әкесінің аты)

(атаулы әлеуметтік көмекті және/немесе балаларға жәрдемақы қажет етеді немесе қажет етпейді)

туралы қорытынды шығарады.

Төрағасы: \_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_