

"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 13 наурыздағы N 23-297қ Қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2008 жылғы 31 наурызда нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 518 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 "Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" 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.

<i>Әкім</i>		<i>А. Мамин</i>	
Астана	қаласы		әкімдігінің
2008	жылғы	13	наурыздағы
N	23 - 297 қ		қаулысымен

бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

"Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

Әлеуметтік көмек түрінде материалдық қамтамасыз ету үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға тоқсан сайын жергілікті бюджет қаражатынан төленетін отбасылардың табыстарына қарамастан 6,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде беріледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1991 жылғы 21 маусымдағы "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" (29-бабының 6-тармағы), Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 11 шілдедегі "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" заңдарына (11-бабының 1-тармағы, 8-бабының 2-тармағы) және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 20 ақпандағы N 3-1-550қ қаулысымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2004 жылдың 10 наурызда Нормативтік құқықтық кесімдердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 3985 болып тіркелген) бекітілген үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға әлеуметтік көмек көрсету Ережесінің 1-тармағына 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 (тұрғылықты аудандарына қарай) көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны:

1) үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға әлеуметтік көмек төлеміне жәрдемақыларды тағайындау туралы шешімі.

2) әлеуметтік көмекті тағайындау жөнінде шешім қабылданған жағдайда, тоқсан сайын арызданушының жеке шотына ақшалай қаражаттар аударылады.

6. Мемлекеттік қызмет үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға көрсетіледі (бұдан әрі - тұтынушылар).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) әлеуметтік көмекті тағайындау туралы шешімі өтініш берілген күннен бастап 5 күн ішінде шығарылады;

2) алушылардың жеке шоттарына ақшалай қаражаттарды аударудың ең ұзақ уақыты бес банктік күнді құрайды;

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

4) 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 фойесіндегі тағандарда, сондай-ақ Астана қаласы Әкімінің: 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 Департаменттің "Алматы" және "Сарыарқа" аудандары бойынша тұтынушыларды қабылдау үшін операциялық залдарда ұсынылады, кезек күту үшін отыру орындықтары, бланктерді толтыру үшін үстелдер, өтініштердің үлгісімен тағандар бар, ғимарат пандустармен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін осы стандарттың 1-қосымшаға сәйкес өтінішке келесі құжаттар қоса беріледі:

1) өтініш берушінің жеке куәлік көшірмесі;

2) балалардың туу туралы куәліктің көшірмесі;

3) азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі немесе мекен-жай бюросынан анықтама (мекен-жай бюросы мына мекен-жайда орналасқан: Астана қаласы, Иманов көшесі, 7, жұмыс кестесі күн сайын сағат 9.00-ден сағат 19.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін. Жексенбі күні - демалыс);

4) Астана қаласы Білім департаментінің психологиялық-дәрігерлік-педагогикалық кеңестің (бұдан әрі - ПДПК) тәрбиелеу немесе оқыту мерзімінің көрсетілуімен мүгедек баланы үйде тәрбиелеу және

оқыту қажеттілігі туралы анықтамасы (Астана қаласы, Желтоқсан көшесі, 13, азаматтарды қабылдау кестесі: жұмыс күндері сағат 9.00-ден сағат 16.00-ге дейін, т е л е ф о н ы : 3 2 - 4 8 - 9 2) ;

5) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Астана қаласы бойынша департаменті медициналық-әлеуметтік сараптамасының (бұдан әрі - МӘС) мүгедектігі жөніндегі анықтамасы (Астана қаласы, Иманбаева көшесі, 68а, қабылдау кестесі жұмыс күндері сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, 21-93-66);

Мекен-жайы: Иманбаева көшесі, 68а, қабылдау кестесі: жұмыс күндері сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, телефоны: 21-93-66;

6) мектептен анықтама (тоқсан сайын);

7) қамқоршының (қорғаншының) әлеуметтік көмек тағайындау туралы өтінішіне қамқорлық (қамқоршылық) белгілеу туралы тиісті орган шешімінің көшірмесі қоса беріледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініштер нысанын беру орны - Департамент ғимараты, Иманбаева көшесі, 68а, 1 және 11-кабинеттер (тұратын аудандарына қарай).

14. Құжаттар Департаменттің "Алматы" және "Сарыарқа" аудандарының тұрғын үй көмегі және әлеуметтік жәрдемақыларды тағайындау бөлімдеріне мына мекен-жай бойынша тапсырылады: Астана қаласы, Иманбаева көшесі, 68а, 1 және 11 кабинеттер (тұрғылықты ауданына қарай).

15. Хабарласқан кезде тұтынушыға осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес өтініш бланкісі беріледі. Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға әлеуметтік көмек көрсету үшін барлық қажетті құжаттармен бірге өтінішті қабылдау айғағы құжатты қабылдаған маманның қолы мен қабылдау мерзімімен расталады (жыртылмалы талон).

16. Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балалары бар отбасыларға әлеуметтік көмек тағайындағанда, тұтынушының жеке шоттарына ақшалай қаражаттар аудару жүргізіледі. Бұл ретте тұтынушыны телефон арқылы немесе 1 және 11-кабинеттерге өздерінің баруымен жүргізіледі (тұрғылықты аудандарына қарай).

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату оқу аяқталған 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 2-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 тұтынушы Департаментке, Иманбаева көшесі, 68а, 1 және 11-кабинеттер (тұрғылықты аудандарына қарай), бөлім бастықтары, телефондары: 21-09-41, 21-62-22, электрондық мекен-жайы deptrup@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: deptrup@at.kz.

Бөлім бастықтары, (қаланың аудандарына қарай) телефондар: 21-09-41, 21-62-22, 1, 11-кабинеттер.

Директордың орынбасары, 23 кабинет, телефон: 21-54-97

Тұтынушы қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе 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 асады.

Департамент директоры, 23 кабинет, телефон: 21-04-92, факс: 21-28-39.
Азаматтарды қабылдау кестесі: дүйсенбі, сәрсенбі сағат 14.00-ден 17.00-ге
д е й і н .

Директордың орынбасары, 23-кабинет, телефон: 21-54-97.
Азаматтарды қабылдау кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі
үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Бөлім бастықтары 1, 11-кабинеттер (қаланың аудандарына қарай),
телефондары: 21-09-41, 21-62-22.

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат
13.00-ден 14.00-ге дейін.

Бөлімдердің жұмыс кестесі: азаматтарды қабылдау күн сайын сағат 9.00-ден
17.00-ге дейін, 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. Телефоны: 75-21-68.

Астана қаласы әкімінің аппараты. Мекен-жайы: Астана қаласы, Бейбітшілік
көшесі, 11, Астана 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.

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат.
Астана қаласы Әкімінің сайты www. astana. kz.

Мемлекеттік қызмет
көрсету стандартына

1-қосымша

Астана қаласының Жұмыспен қамту
және әлеуметтік бағдарламалар
департаментінің директоры

_____ (т . а . ә .)

_____ жеке куәліктің N_____

_____ СТН

_____ ӘЖК

Тұратын мекен-жайы: _____

Телефоны _____

ж/ш N _____

_____ (банкті көрсету)

ӨТІНІШ

Сізден 200_____жылдың _____тоқсанына_____

(баланың Т.А.Ә., туған жылы)

үйде мүгедек баланы оқытуға әлеуметтік көмек тағайындауыңызды
с ұ р а й м ы н .

Өтінішке мынадай құжаттар қоса беремін:

- 1) жеке куәліктің көшірмесі;
- 2) балалардың туу туралы куәліктің көшірмесі;
- 3) Азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі немесе мекен-жай
б ю р о с ы н а н а н ы қ т а м а ;
- 4) Психологиялық-дәрігерлік педагогикалық кеңесінің
қ о р ы т ы н д ы с ы ;
- 5) Мүгедектігі туралы анықтама;
- 6) мектептен анықтама (тоқсан сайын);
- 7) оқуды растау туралы мектептен анықтама;
- 8) банктегі жеке шоттың бар болуы туралы құжат.

" _____ " _____ 200_жыл

(арызданушының қолы)

" _____ " _____ 200_жылы _____ өтінішті

Қ а б ы л д а у м е р з і м і

(құжаттарды қабылдаған адамның қолы, аты-жөні) _____

(қ и ю с ы з ы ғ ы)

Арызданушының Т.Ә.А. және қолы _____

_____ данада қоса берілген құжаттармен азамат _____ өтініші.

Отбасын тіркеу нөмірі N _____

_____ (қолы)

_____ (құжатты қабылдаған адамның Т.Ә.А.,
л а у а з ы м ы)

" _____ " _____ 200_____ ж. қабылданды.

Мемлекеттік қызмет
көрсету стандартына

2-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

1. Уақтылығы			
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
2. Сапасы			
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
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	85
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90	90	87
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100	80	78
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
	95	80	78

4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	90	88

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК