

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет"**

***Утративший силу***

Постановление Акимата города Астаны от 13 марта 2008 года N 23-296п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 31 марта 2008 года N 516. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26 марта 2009 года N 06-285п

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26.03.2009 N 06-285п*

      В соответствии с
постановлением
Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат города Астаны
**ПОСТАНОВЛЯЕТ**
:

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет" (далее - государственная услуга), предоставляемой Департаментом занятости и социальных программ города Астаны (далее - Департамент).

      2. Департаменту обеспечить опубликование утвержденного стандарта государственной услуги в средствах массовой информации городского значения, в том числе ежегодно утверждаемых значений показателей качества и доступности;
  
      в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 декабря каждого отчетного года обеспечить предоставление ежеквартальной и годовой отчетности по достижению целевых значений показателей качества и доступности в отдел мониторинга государственных услуг аппарата Акима города Астаны.

      3. Департаменту обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Акима города Астаны Султанова Е.Х.

      5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Аким*

Утвержден            
  
постановлением акимата
  
города Астаны        
  
от 13 марта 2008 года
  
N 23-296п

**Стандарт**
  
**оказания государственной услуги**

**"Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет"**

**1. Общие положения**

      1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по назначению государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 лет (далее - государственная услуга).
  
      Назначение пособия производится в случаях, когда среднедушевой доход семьи ниже стоимости продовольственной корзины.

      2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 1
статьи 4
,
статьей 5
,
статьей 9
Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей",
постановлением
Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года N 1092 "О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей".

      4. Государственная услуга оказывается отделом по назначению социальных пособий и жилищной помощи районов "Алматы" и "Сарыарка" Государственного учреждения "Департамент занятости и социальных программ города Астаны" (далее - Департамент), город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является:
  
      1. решение о назначении либо об отказе в назначении пособия на детей до 18 лет;
  
      2. выплата пособия на детей до 18 лет путем перечисления денежных средств на лицевые счета получателей.

      6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим в Республике Казахстан и оралманам, имеющим детей до 18 лет, среднедушевой доход семьи которых ниже стоимости продовольственной корзины (далее - потребители).

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:
  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявления - 10 дней;
  
      Решение о назначении либо об отказе в назначении пособия на детей до 18 лет выносится в течение 10 дней со дня подачи заявления.
  
      Максимальный срок зачисления денежных средств на лицевые счета получателей составляет 5 банковских дня.
  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 20 мин.
  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не требуется.

      8. Оказание государственной услуги бесплатное.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается в официальных источниках информации, на стендах, расположенных в фойе Департамента, а также сайте Акима города Астаны: www.astana.kz.

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней с 9.00 часов до 18.00 часов.
  
      Прием документов осуществляется с 9.00 часов до 13.00 часов.
  
      Для получения государственной услуги предварительная запись и ускоренное обслуживание не осуществляется.

      11. Государственная услуга оказывается в операционных залах Департамента для приема потребителей по районам "Алматы" и "Сарыарка", имеются сидячие места, зал ожидания, столы для заполнения бланков, стенды с образцами заявлений, здание оборудовано пандусом.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:
  
      1) заявление согласно
приложению 1
к настоящему стандарту;
  
      2) копия свидетельства о рождении ребенка;
  
      3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
  
      4) копия документа, подтверждающего местожительство семьи (копия книги регистрации граждан или справка с адресного бюро, адресное бюро находится по адресу: город Астана, улица Иманова, 7, график работы: 9.00-19.00 часов, обеденный перерыв с 13.00-15.00 часов, в субботу: с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной);
  
      5) сведения о составе семьи согласно
приложению 2
к настоящему стандарту;
  
      6) сведения о доходах членов семьи согласно
приложению 3
к настоящему стандарту.

      13. Место выдачи формы заявлений для оказания государственной услуги - здание Департамента, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

      14. Документы сдаются в отделы по назначению социальных пособий и жилищной помощи районов "Алматы" и "Сарыарка" Департамента по адресу: город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

      15. Потребителю выдается отрывной талон с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, и даты получения документов от потребителя.

      16. В случае принятия решения о назначении пособия на детей до 18 лет производится зачисление денежных средств на лицевые счета потребителей в банках второго уровня.
  
      В случае принятия решения об отказе в назначении пособия на детей до 18 лет заявителю направляется уведомление в письменной форме согласно
приложению 4
к настоящему стандарту отделом по назначению социальных пособий и жилищной помощи районов "Алматы" и "Сарыарка", кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания).

      17. Приостановление оказания услуги производится в случае выявления факта не проживания по адресу, указанному в заявлении.
  
      Отказ в оказании услуги производится в случае сокрытия потребителем доходов согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность Департамента основывается на принципах:
  
      1) соблюдения Конституции и законов Республики Казахстан;
  
      2) противостояния проявлениям коррупции;
  
      3) неукоснительного соблюдения государственной и трудовой дисциплины;
  
      4) предоставления полной информации об оказываемой государственной услуге;
  
      5) недопущения нарушения прав и свобод потребителей;
  
      6) недопущения бюрократизма и волокиты при рассмотрении заявлений;
  
      7) сохранности информации о содержании документов потребителей;
  
      8) обеспечения конфиденциальности документов;
  
      9) обеспечения сохранности неполученных в установленном периоде документов;
  
      10) вежливости и корректности.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с
приложением 5
к настоящему стандарту.
  
      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. При необходимости обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц потребитель может обратиться в Департамент, город Астана, улица Иманбаевой, 68 а, кабинеты 1, 11 (в зависимости от района проживания), начальник отдела, кабинеты 1, 11, телефон: 21-09-41, 21-62-22, электронный адрес: deptrud@at.kz.
  
      22. Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через канцелярию Департамента, по адресу: город Астана, улица Иманбаевой 68-а, кабинет 12.
  
      Электронный адрес: deptrud@at.kz
  
      Начальник отдела, телефон: 21-09-41, 21-62-22, кабинеты 1, 11
  
      Заместитель директора, кабинет 23, телефон: 21-57-94.
  
      Если потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения вышестоящей инстанцией, он может направить жалобу письменно заместителю акима города Астаны.
  
      23. Рассмотрение жалоб, поступивших в Департамент, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.
  
      При подаче жалобы потребителю выдается второй экземпляр с отметкой о принятии.
  
      Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению. Телефон канцелярии: 21-22-61.

**6. Контактная информация**

      24. Прием потребителей осуществляется в соответствии с установленным графиком работы Департамента.
  
      Директор Департамента, график работы и приема: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, телефон: 21-04-92. Прием по личным вопросам: понедельник и среда с 14.00 до 16.00 часов.
  
      Заместитель директора, график работы и приема: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, телефон: 21-57-94. Прием по личным вопросам: ежедневно с 9.00 до 17.00 часов.
  
      Начальник отдела, график работы и приема: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, телефон: 21-09-41, 21-62-22. Прием по личным вопросам: ежедневно с 9.00 до 17.00 часов.
  
      Сотрудники отдела, график работы и приема: прием граждан ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, кроме субботы и воскресенья, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, телефон: 21-09-41, 21-62-22.
  
      Заместитель Акима города Астаны. Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик 11, кабинет 233. График приема граждан - согласно Регламенту работы акимата города Астаны. Телефон: 75-21-68.
  
      Аппарат Акима города Астаны. Адрес: город Астана, улица Бейбитшилик 11, сайт Акима города Астаны: www.аstana.kz.
  
      Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, город Астана, Дом Министерств, улица 35, дом 2, подъезд 6, сайт - www.enbek.kz.
  
      25. Другая полезная информация для потребителя.
  
      Сайт Акима города Астаны: www.аstana.кz.

Приложение 1         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

                                      Директору Департамента
  
                                      занятости и социальных
  
                                      программ города Астаны
  
                                      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                      (фамилия, имя, отчество заявителя),
  
                                      проживающего по адресу:
  
                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                     (улица, N дома и квартиры, телефон)
  
                                      уд. личности N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                      выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                      СИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                      РНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                      род занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
|\_\_\_\_\_\_\_\_\_| Регистрационный номер семьи

                                   Заявление

      Прошу назначить пособие на детей. Моя семья состоит из \_\_\_ человек.
  
      К заявлению прилагаю следующие документы:
  
      1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
  
      2. Копия документа, удостоверяющего личность.
  
      3. Копия документа, подтверждающего местожительство семьи.
  
      4. Сведения о составе семьи.
  
      5. Сведения о доходах членов семьи.
  
      N лицевого счета \_\_\_\_\_ Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      В случае возникновения изменений обязуюсь в течение 15 дней сообщить о них.
  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                             (подпись заявителя)

      Документы приняты:
  
      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
  подпись      (ФИО, должность лица, принявшего документы)

------------------------------------------------------------
  
                            (линия отреза)

      В случае возникновения изменений обязуюсь в течение 15 дней сообщить о них.
  
      Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и поддельных документов.
  
      Подпись и Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      Заявление гр. \_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве\_\_ штук.
  
      Регистрационный номер семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
         подпись    (ФИО, должность лица, принявшего документы)
  
Принято "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение 2         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_
  
|\_\_\_\_\_\_\_| Регистрационный номер семьи

                  Сведения о составе семьи заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
    (Ф.И.О. заявителя)           (домашний адрес, тел.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Ф.И.О.   членов семьи | Родственное отношение   к заявителю | Дата и год   рождения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_
  
|\_\_\_\_\_\_\_| Регистрационный номер семьи

             Сведения о полученных доходах членов семьи заявителя
  
                         в \_\_\_\_\_\_ квартале 200\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
          (Ф.И.О.)                     (домашний адрес, тел.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Ф.И.О.   членов   семьи | Место работы,   учебы (безработные   подтверждают факт   регистрации   справкой уполномо-   ченного органа по   вопросам занятости) | Документально   подтвержденные   суммы доходов | | Прочие   заявленные доходы | |
| Вид   дохода | Сумма,   тенге | Вид   дохода | Сумма,   тенге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                                      (кому)

      Доводим до сведения, что решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                                           (кем вынесено решение)
  
      Вам отказано в назначении государственной пособии семьям,
  
имеющим детей до 18 лет, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  
                                      (указать причину отказа)

Заместитель директора Департамента

Приложение 5         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

          Значения показателей качества и доступности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества   и доступности | Нормативное   значение   показателя | Целевое   значение   показателя   в последующем   году | Текущее   значение   показателя   в отчетном   году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность | | | |
| 1.1. % (доля) случаев   предоставления услуги в   установленный срок с   момента сдачи документа | 90 | 82 | 80 |
| 1.2. % (доля)   потребителей, ожидавших   получения услуги в   очереди не более 40 минут | 100 | 90 | 90 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля)   потребителей   удовлетворенных   качеством процесса   предоставления услуги | 85 | 75 | 72 |
| 2.2. % (доля)  случаев   правильно оформленных   документов должностным   лицом (произведенных   начислений, расчетов   и т.д.) | 100 | 100 | 100 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потреби-   телей удовлетворенных   качеством и информацией   о порядке предоставления   услуги | 90 | 90 | 85 |
| 3.2. % (доля) случаев   правильно заполненных   потребителем документов   и сданных с первого раза | 90 | 90 | 87 |
| 3.3. % (доля) услуг,   информации о которых   доступно через Интернет | 100 | 90 | 85 |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля)   обоснованных жалоб   общему количеству   обслуженных потребителей   по данному виду услуг | 0,5 | 0,1 | 0,01 |
| 4.2. % (доля)   обоснованных жалоб   рассмотренных и   удовлетворенных в   установленный срок | 90 | 80 | 79 |
| 4.3. % (доля) потребите-   лей удовлетворенных с   существующим порядком   обжалования | 95 | 90 | 89 |
| 4.4. % (доля) потребите-   лей, удовлетворенных   сроками обжалования | 95 | 80 | 78 |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребите-   лей удовлетворенных   вежливостью персонала | 100 | 90 | 88 |

Приложение 6         
  
к Стандарту оказания 
  
государственной услуги

                                    ЗАКЛЮЧЕНИЕ
  
        участковой комиссии по проведению обследования материального
  
      положения лиц (семей), обратившихся за государственной адресной
  
       социальной помощью и/или ежемесячным государственным пособием,
  
         назначаемым и выплачиваемым на детей до восемнадцати лет

                       района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ города Астаны

                       N\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

      Участковая комиссия, рассмотрев представленные документы заявителя,
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
  
                                 (Ф.И.О.)
  
семья которого состоит из\_\_\_человек, выносит заключение о
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
(нуждается или не нуждается в адресной социальной помощи и/или в пособии
  
                                                             на детей)

      Председатель:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
      Члены комиссии: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                      3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  
                      4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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