

**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