"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2008 жылғы 25 маусымдағы N 164 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 31 шілдеде N 13-3-71 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 14 тамыздағы N 197 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігінің 2009.08.14 N 197 Қаулысымен

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына, «Мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қосымшаға сәйкес жеке тұлғаларға 2 (екі) мемлекеттік қызмет көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары бекітілсін.

1) Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына жекелеген санаттарына әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу.

2) Тұрғын үйлік көмек тағайындау.

2. Аудан әкімінің құқықтық мәселелері жөніндегі кеңесшісі (Галиаскарова А.В) Айыртау ауданы Әділет басқармасында осы қаулының мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулы алғашқы арнайы жарияланған күнінен бастап он күн күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі Е. Айнабеков

Айыртау ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 25 маусымдағы № 164 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты «Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу»

1. Жалпы қағидалар

1. Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу - мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмекті төлеу үшін құжаттар мен есептеулерді ресімдеу процедурасы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: ішінара автоматтандырылған.

3. Аталмыш мемлекеттік қызмет 2001 жылғы 25 қаңтардағы № 148-11 « Қазақстан Республикасының жергілікті басқару туралы» Қазақстан Республикасының 31-бабының 1-тармағы 14) тармақшасы, 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39-111 «Қазақстан Республикасының мүгедектерін әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 2-тармағы, 3) тармақшасы негізінде, Қазақстан Республикасы 1995 жылғы 28 сәуірдегі «Ұлы Отан соғысының қатысушыларын, мүгедектер мен оларға теңестірілген тұлғаларды әлеуметтік қорғау және жеңілдіктер туралы» Заңының 20-бабы негізінде, сәйкес жылға ауданның бюджеті туралы Айыртау ауданы мәслихаты сессиясының шешімі негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекен-жайы: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 42 үй, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro_aiyrta@mail.online.kz

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінде тұтынушы санаторлық-шипажайлық емделуге әлеуметтік көмек алады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетіледі:

1) Ұлы Отан соғысының қатысушыларына және оларға теңестірілген түлгаларга;

2) Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне және оларға теңестірілген тұлғаларға;

3) Ұлы Отан соғысында қаза тапқан жауынгерлердің қайталама некеге отырмаған жесірлеріне;

4) Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен қалтқысыз қызметі үшін бұрынғы КСРО-ның ордендерімен және медальдарымен наградталған тұлғаларға;

5) «Алтын алқа», «Күміс алқа» кеуделік белгілерімен наградталған және

бұрын «Батыр-ана» атағын алған көп балалы аналарға;
6) зейнеткер болып табылатын, саяси қуғындардан зардап шеккен тұлғаларға;
7) Социалистік Еңбек Ері атағын алған тұлғаларға;
8) барлық санаттағы мүгедектерге.
7. Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде уақыттың шектелу мерзімі:
1) барлық қажетті құжаттармен бірге өтініш түскеннен кейін 10 күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілуі тиіс;
2) Қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің барынша көп көрсеткіші 40 минуттан артық емес;
8. Аталмыш мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүргізіледі.
9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бұл стандарты «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі ақпараттық стендінде орналастырылған, «Айыртау таңы» және «Айыртауские зори» газеттерінде жарияланған.
10. Мемлекеттік қызмет тұтынушыға сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін, алдын ала жазылусыз.
11. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарында ғимаратқа кіретін жол пандуспен жабдықталған, күту залы, құжаттарды толтыру үлгілері бар ақпараттық стенді бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:
1) белгіленген үлгідегі өтініш;
2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке куәлік, төлқұжат);
3) Ұлы Отан соғысына қатысушының куәлігі - Ұлы Отан соғысына қатысушы және мүгедегі үшін;
4) мүгедектігі туралы анықтама - мүгедектер үшін;
5) оңалтудың жеке бағдарламасы - мүгедек үшін;
6) әлеуметтік көмек алуға құқығын растайтын құжаттар (санаторлық-шипажайлық емделуге қажеттілігі туралы медициналық мекеменің анықтамасы);
7) санаторлық-шипажайлық карта.
Әлеуметтік көмек көрсетілетін жағдайда тағайындау мен төлем өтініш беруші өзі тікелей өтініш білдіргенде әлеуметтік көмекті тағайындау мен төлеудің әзірленген тәртібіне сәйкес жүргізіледі.
13. Өтініш бланкін «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының

жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жоғарыда көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі ардагерлермен жұмыс бөлімінің бас маманына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырған қызметті тұтынушы жұмыссыз ретінде тіркелгені жөнінде анықтама беруге өтініштерді тіркеу журналына тіркеледі және құжаттарды тіркеу нөмірі мен қабылдау күні көрсетіліп, бас маманның қолы қойылған ажыратылмалы талон алады.

16. Әлеуметтік көмекті алу Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 42 үй, 1 кабинет мекен жайы бойынша қарастырылған көмек түрінің тәртібімен өзі жеке келген жағдайда өтінушіге төлеу жолымен іске асады.

17. Аталмыш мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынудан бас тартуға негіз болады:

құжаттардың толық тізбесінің ұсынылмауы;

өтініш беруші жалған мәліметтер ұсынғанда.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Аталмыш қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты мемлекеттік орган басшылыққа алатын жұмыстың негізгі қағидаттары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері сапа мен қол жетімділіктің көрсеткіштерімен осы стандартқа қоса берілген қосымшаға сәйкес өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қол жетімділігінің көрсеткіштерінің мақсаттық маңызы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Өкілетті лауазымды тұлғаның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мына мекен-жайлар бойынша алуға болады:

1) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro_aiyrta@mail.online.kz

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.

2) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 44 үй, «Айыртау ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21102, электрондық пошта: airtay-akimat@sko.kz

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.

3) 150108, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы Абай көшесі 64 үй , «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаменті» мемлекеттік мекемесі, телефоны, (87152) 465648, телефон/факс (87152) 469073, электрондық пошта: obl dep@mail.online.kz

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Шағымдарды қабылдау: күн сайын сағат 14.00-ден 18.00 сағатқа дейін.

22. Шағым беріледі:

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro_aiyrta@mail.online.kz

2) «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департаментіне мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (87152) 465648, телефоны/факс (87152) 469073, электрондық пошта: obl dep@mail.online.kz

23. Шағым қабылданудың нақтылығы жеке тұлғалардың өтініші жазылған журналы болып табылады. Шағым Қазақстан Республикасының 2007 жылы 12 қаңтарында қабылданған «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі» заңына сәйкес. Шағымды қарау барысы туралы шағым қабылдаған мемлекеттік органның телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы , Шоқан Уәлиханов көшесі атындағы 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro_aiyrta@mail.online.kz. Жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбіден басқа, ісүн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Бөлім бастығының келушілерді қабылдау кестесі: сәрсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін, телефоны (871533) 21362 (қабылдау бөлмесі). Бөлім бастығының орынбасарының келушілерді қабылдау тәртібі: дүйсенбі, сейсенбі, бейсенбі сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағат дейін, телефоны (871533) 21635.

25. «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсететін қосымша қызмет көрсетулер туралы ақпарат.

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша «Жергілікті өкілетті органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу»

Таблица. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің белгілері

Сапа мен қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің норматив-тік маңызы	Келесі жылдағы көрсеткіш-тің мақсаттық маңызы	Есептік жылдағы көрсеткіш-тің ағымдық маңызы
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғасының % (үлесі)	100	100	100
1.2. Қызмет көрсетуді алу үшін кезекте 40 минуттан артық емес күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсетуді ұсыну сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. Лауазымды тұлғамен дұрыс ресімделген құжаттардың оқиғаларының % (үлесі) (жүргізілген аударымдар, есептер және т.б.)	100	100	100
3. Қолжетімділік			

3.1. Қызмет көрсетуді ұсыну тәртібі туралы сапамен және ақпаратпен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. Тұтынушымен дұрыс	100	100	100
толтырылған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3. Ақпараты Интернет арқылы қолжетімді қызмет көрсетудің % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызмет көрсетудің аталмыш түрі бойынша қызмет көрсетілген тұрғындардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. Белгіленген мерзімде қарастырылған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
4.4. Шағымданудың мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

Айыртау ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 16 маусымдағы № 164 қаулысымен бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты «Тұрғын үйлік көмек тағайындау »

I. Жалпы қағидалар

1. Тұрғын үйлік көмек тағайындау - тұрғын үйді күтіп-ұстауға төлем, көппәтерлі тұрғын үйдің кондоминимум нысанының жалпы мүлігін күрделі жөндеу, коммуналдық қызметтерді тұтыну бойынша шығындардың орнын толтыру үшін тұрғындарға ұсынылатын жәрдемақыны төлеу үшін құжаттар мен есептеулерді ресімдеу процедурасы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі - ішінара автоматтандырылған.

3. Аталмыш мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» Заңының 97-бабы.

4. Мемлекеттік қызметті «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекенжайы: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 42 үй, телефон (871533)

21362, 21488, электрондық пошта: ro_aiyrta@mail.online.kz.

5. Аталмыш қызметтің көрсету нәтижесінде тұтынушы алады:

1) тұрғын үйлік жәрдемақыны тағайындау немесе одан бас тарту жайлы хабарлама;

2) тұрғын үйлік жәрдемақының ай сайынғы есеп айырысуын.

6. Мемлекеттік қызмет Айыртау ауданының аумағында тұрақты тұратын және тұрғын үйдің меншік иесі немесе пайдаланушысы (жалдаушы, жалға беруші) болып табылатын жеке тұлғаларға көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде уақыттың шектелу мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: барлық қажетті құжаттарымен бірге өтінішті алған күннен бастап 10 күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің барынша көп көрсеткіші 40 минуттан артық емес;

3) тұрғын үй жәрдемақысын ұсыну туралы келісім-шартты, тұрғын үй көмегін тағайындаудан бас тарту туралы хабарламаны, ай сайынғы есеп айырысуды алар кезде кезек күтудің барынша көп уақыты 10 минуттан артық емес.

8. Аталмыш мемлекеттік қызмет көрсету тегін жүргізіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бұл стандарты «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі ақпараттық стендінде орналастырылған.

10. Тұрғындардан құжат қабылдау жүргізіледі: сейсенбі мен бейсенбі сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін, селолық округтер әкімдерінің аппараттарының мамандары үшін сәрсенбі сағат 9.00-ден 17.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін, алдын ала жазылусыз.

11. Құжаттарды қабылдау ғимараттың екінші қабатында орналасқан, ғимаратқа кіретін жол пандуспен жабдықталған, негізгі және апаттық есігі, күту залы, құжаттарды толтыру үлгілері бар ақпараттық стенді бар бөлмеде жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) белгіленген үлгідегі өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат;

3) тұрғын үйге құқығын анықтайтын құжат (ордер, жекешелендіру туралы келісім, сатып алу-сату келісімі, сыйға беру келісімі, мұрагерлікке құқығы

туралы куәлік, жалға алу (жалға беру) келісімі, тұрғын үйге меншік құқығын тану туралы соттың шешімі және басқалары);

4) тұрғындарға қызмет көрсету орталығымен берілген тұрғылықты жерін және жанұя құрамын растайтын құжат (азаматтарды тіркеу кітабы) (Тұрғындарға қызмет көрсету орталығымен мекен-жайы: Саумалкөл селосы, Озерная көшесі 4 үй, жұмыс кестесі сенбі мен жексенбіден басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.);

5) өтініш берушінің жанұялық жағдайын растайтын құжат (неке немесе некені бұзу туралы куәлік, 65 жастан асқан жалғызілікті тұратындардан басқа, кәмелетке толмаған балалардың туу туралы куәліктері, жалғызілікті ананың анықтамасы) - түпнұсқалары мен көшірмелері;

6) белгіленген үлгідегі тұрғың үйді күтіп-ұстауға, коммуналдық қызметтерге төлегені жөніндегі шығындар бойынша мәлімет;

7) белгіленген үлгідегі жанұя мүшелерінің табыстары туралы мәлімет және оларды растайтын құжаттар (еңбекақы, зейнетақы, әлеуметтік жәрдемақы туралы анықтамалар, пошталық аударым квитанциялары);

8) жеке қосалқы шаруашылығының бары туралы мәлімет;

9) жұмыссыз азаматтар жұмыспен қамту бойынша өкілетті орган «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 42 үй, телефоны 8-71533-22-401, анықтамасын ұсынады;

Салық органы Берген салық төлеушінің тіркеу нөмірі (Салық органы Берген салық төлеушінің тіркеу нөмірі) (Салық комитетінің мекен-жайы: Матросов көшесі 19 үй, телефоны (871533) 21583, жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбіден басқа күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.).

Тұрғын үй көмегін аудару жүргізілетін екінші деңгейдегі банкте қызметті алушының жеке шотының нөмірі.

13. Өтініш бланкін, тұрғын үйді күтіп-ұстауға, коммуналдық қызметтерге төлем жөніндегі мәліметтерді, өтініш берушінің жанұя мүшелерінің алған табыстары туралы мәліметтерді «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жоғарыда көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар «Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бас маманына тапсырылады.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырған қызметті тұтынушы тұрғын үй

жәрдемақысын тағайындауға өтініштерді тіркеу журналына тіркеледі және құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат алады.

16. Тұрғын үй жәрдемақысын ұсыну туралы келісім-шарттың, тұрғын үй көмегін тағайындаудан бас тарту туралы хабарламаның, тұрғын үйге есеп айырысудың көшірмелерін алу (өтініш берушінің мүмкіндігіне қарай) жүзеге асырылады:

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тікелей өзі келгенде.

17.Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту үшін негіз болады:

1) жеке меншігінде біреуден артық тұрғын үйі (пәтері, үйі) болса немесе тұрғын жайды жалға берсе және жалға алса;

2) жанұяда еңбекке жарамды жастағы, жұмыс істемейтін, күндізгі оқу түрі бойынша оқымайтын, әскерде қызмет істемейтін және жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелмеген тұлғалар болса, медициналық-әлеуметтік сараптаманың қорытындысы бойынша мүтедек деп танылған, мүгедектер мен сексен жастан асқан тұлғаларға күтім жасайтын, күтім жасауды қажет деп танылған немесе 3 жасқа дейінгі баланы (бір немесе одан көп) тәрбиелеумен, сондай-ақ кіші баласы 1 сыныпты аяқтағанша (9 жастан аспаған) 4 және одан да көп баланы тәрбиелеумен айналысатын тұлғалардан басқа.

Жанұя құрамында балалары, немерелері тұратын, пәтердің меншік иесі болып табылатын зейнеткерлерге, балалары мен немерелерін есепке алмай, 1 адамға 18 шаршы метр алаң мен 1 адамға коммуналдық қызметтің тұтынуының нормасын есепке ала отырып, жәрдемақы тағайындалуы мүмкін.

Төлемді тоқтату үшін негіз болады:

1) жанұяларында ұсынған лайықты жұмыстан бас тартқан немесе оқуды немесе қоғамдық төленетін жұмыстарға қатысуды өз бетімен тоқтатқан жұмыссыз азаматтар болса арнайы комиссияның қорытындысы негізінде жұмыстан бас тартқан, оқуды немесе қоғамдық төленетін жұмысқа қатысуды тоқтатқан сәттен бастап тұрғын үй жәрдемақысын алу құқығынан айырылады, ал артық төленген ақша ерікті түрде немесе заңмен белгіленген тәртіпте қайтарылуға жатады;

2) тұрғын үй жәрдемақысын ұсынуға негізсіз келісім жасауға әкеліп соқтыратын, немесе арттырылған мөлшерде жәрдемақы есептеу мен төлеуге әкеліп соқтыратын жалған мәліметтер берген жағдайда өтініш беруші арнайы комиссияның қорытындысы негізінде бір жыл бойы тұрғын үйлік жәрдемақыны алу құқығынан айырылады, тұрғын үйлік жәрдемақы ретінде заңсыз алынған ақша ерікті түрде немесе заңмен белгіленген тәртіпте қайтарылуға жатады;

3) Ағымдағы тоқсан ішінде жанұяның табысы мен құрамы жайлы

мәліметтерді ұсынбаған жанұяларға, себептеріне қарамастан, тұрғын үйлік жәрдемақыны есептеу тоқтатылады және құжаттар ұсынылғаннан кейін қайтадан қалпына келтіріледі. Келісім әрекетінің мерзімі аяқталғанға дейін жанұяның құрамы мен табысы жайлы мәліметтерді ұсынбаған жанұяларға қалған айлар үшін жәрдемақы есептеу жүргізілмейді;

3. Жұмыс қағидаттары

18. Аталмыш қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты мемлекеттік орган басшылыққа алатын жұмыстың негізгі қағидаттары сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат ұсыну, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері сапа мен қол жетімділіктің көрсеткіштерімен осы стандартқа қоса берілген қосымшаға сәйкес өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қол жетімділігінің көрсеткіштерінің мақсаттық маңызы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Өкілетті лауазымды тұлғаның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мына мекен-жайлар бойынша алуға болады:

1) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов көшесі 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау. ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro-airtay-akimat@sko.kz

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.

2) 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 44 үй, «Айыртау ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21102, электрондық пошта: ro-airtay-akimat@sko.kz

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін.

3) 150108, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы Абай көшесі 64 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департамент) мемлекеттік мекемесі, телефоны (87152) 465648, телефоны/факс (87152) 469073, электрондық пошта: obl dep@ mail.online.kz.

Келушілерді қабылдау: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағатқа 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Шағымдарды қабылдау: күн сайын сағат 14.00-ден 18.00 сағатқа дейін.

22. Шағым беріледі:

1) «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro-airtay-akimat@sko.kz.

2) «Солтүстік Қазақстан облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар департамент) мемлекеттік мекемесі бастығының атына, телефоны (87152) 465648, телефон/факс (87152) 469073, электрондық пошта: obl dep@mail.online.kz.

23. Шағым қабылданудың нақтылығы жеке тұлғалардың өтініші жазылған журналы болып табылады. Шағым Қазақстан Республикасының 2007 жылы 12 қаңтарында қабылданған «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі» Заңымен қарастырылған мерзімде қаралады. Шағымды қарау барысы туралы шағым қабылдаған мемлекеттік органның телефоны арқылы білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі 42 үй, «Солтүстік Қазақстан облысының Айыртау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны (871533) 21362, 21488, электрондық пошта: ro-airtay-akimat@sko.kz

Жұмыс кестесі: сенбі мен жексенбіден басқа, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа дейін көрсетіледі, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. Бөлім бастығының келушілерді қабылдау кестесі: сәрсенбі, бейсенбі, жұма сағат 9.00-ден 18.00 сағатқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00 сағатқа дейін. телефоны (871533) 21362 (қабылдау бөлмесі). Бөлім бастығының орынбасарының келушілерді

25. «Айыртау ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: 150100, Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл

селосы, Шоқан Уәлиханов атындағы көшесі, 44, қабылдау бөлмесінің телефоны (871533)21102, 22648 (жалпы бөлім), электронды пошта мекен-жайы: airtay-akimat@sko.kz

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша
«Тұрғын үйлік көмек тағайындау»

Таблица. Сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерінің белгілері

Сапа мен қол жетімділіктің көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің норматив-тік маңызы	Келесі жылдағы көрсеткіш-тің мақсаттық маңызы	Есептік жылдағы көрсеткіш-тің ағымдық маңызы
1. Уақыттылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсетуді ұсыну оқиғасының %(үлесі)	100	100	100
1.2. Қызмет көрсетуді алу үшін кезекте 40 минуттан артық емес күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсетуді ұсыну сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. Лауазымды тұлғамен дұрыс ресімделген құжаттардың оқиғаларының % (үлесі) (жүргізілген аударьшдар, есептер және т.б.)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсетуді ұсыну тәртібі туралы сапамен және ақпаратпен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. Тұтынушымен дұрыс толтырылған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100	100	100
3.3. Ақпараты Интернет арқылы қол жетімді қызмет көрсетудің % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызмет көрсетудің аталмыш түрі бойынша қызмет көрсетілген тұрғындардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. Белгіленген мерзімде қарастырылған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3 .Шағымданудың қолданыстағы тәртібімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
4.4. Шағымданудың мерзімімен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0

5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығымен қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

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