

"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушылардың тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 43/02 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 желтоқсанда N 2042 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 мамырдағы N 19/01 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, " Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес Саран қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушылардың тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Сериковна Беделбаеваға жүктелсін.

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

Саран қаласының әкімі С. Касимов

С а р а н қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 2 қ а р а ш а д а ғ ы
N 4 3 / 0 2 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

"Атаулы әлеуметтік көмек алушылардың өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру"

мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралар анықтамасы:

1) ҚФБ - мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мүдделі органдардың жауапты тұлғалары - құрылымдық-функционалдық бірліктері, ақпараттық жүйелері немесе олардың қосалқы жүйелері;

2) уәкілетті орган - "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Атаулы әлеуметтік көмек алушылардың өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру рәсімін айқындайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - уәкілетті орган), тұрғылықты жері бойынша уәкілетті орган болмаған жағдайда "Ақтас кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесімен көрсетіледі (бұдан әрі - кент әкімі), (байланыс деректері осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы N 64 қаулысымен бекітілген мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке

алу қағидаларының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет алушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек алушылардың мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама (бұдан әрі - анықтама) не қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет алушылар) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері осы регламенттің 13-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 15 минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің шекті ең көп уақыты бір мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегі адамдардың санына байланысты болады;

3) мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты - 15 минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Уәкілетті органның және кент әкімінің жұмыс кестесі: демалыс және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін.

11. Мемлекеттік қызмет алушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органға немесе тұрғылықты жері бойынша кент әкіміне осы регламенттің 13 тармағында айқындалған қажетті құжаттармен бірге өтініш береді;

2) уәкілетті орган немесе, кент әкімі анықтаманы дайындайды, тіркейді немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қарауды іске асырады және мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік

қызметтің нәтижесін береді.

12. Уәкілетті органда және орталықта мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекет) тәртібінің сипатталуы

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушылар уәкілетті органға және кент әкіміне мынадай құжаттарды ұсынады: жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан азаматтары - жеке куәліктің (паспорт) көшірмесі, шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігінің көшірмесі).

Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқалар мен көшірмелерде не нотариалды расталған көшірмелерде ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары мемлекеттік қызмет алушыға қайтарылады.

14. Мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген кезде, мемлекеттік қызмет алушының атаулы әлеуметтік көмек алушылардың (отбасына) тиесілігін растайтын анықтама беріледі.

15. Анықтама беру мемлекеттік қызмет алушының жергілікті жеріндегі уәкілетті органға (кент әкіміне) жеке өзінің баруы арқылы жүзеге асырылады.

16. Мемлекеттік қызмет алушының атаулы әлеуметтік көмек алушылардың (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беруден бас тарту аңымдаңы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек көрсету туралы мәліметтер болмаған жағдайда жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет беруді тоқтата тұру үшін негіздеме жоқ.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

- 1) кент әкімі;
- 2) кент әкімінің қызметкері;
- 3) уәкілетті орган басшысы;
- 4) уәкілетті органның жауапты тұлғасы.

18. Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және әкімшілік әрекеттерінің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

20. Мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган басшысы мен орталық басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар).

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтің сапасына және белгіленген мерзімінде іске асырылуына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

"Атаулы әлеуметтік көмек алушылардың (отбасының) анықтама қызметі" тиесілігін растайтын мемлекеттік регламентіне 1 қосымша

"Атаулы әлеуметтік көмек алушылардың өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті орган мен кент әкімінің байланыс деректері

Мемлекеттік қызмет ұсынатын уәкілетті органның және кент әкімінің, атауы	Орналасқан жері, мекенжайы, электронды мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3
"Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жеңіс көшесі, 45, N 8 кабинет otspn@rambler.ru	8(72137) 2, 42928
"Ақтас кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	101203, Қарағанды облысы, Ақтас кенті, Қржижановский көшесі, 27 Aktas_apparat@krg.gov.kz	8(72137) 4, 55025

"Атаулы әлеуметтік көмек алушылардың (отбасының) анықтама қызметі" тиесілігін растайтын мемлекеттік регламентіне 2 қосымша

Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1) уәкілетті органға өтініш берген кезде:

1) уәкілетті органға өтініш берген кезде:



2) кент әкіміне өтініш берген кезде:

