

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 43/07 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 желтоқсанда N 2047 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 "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

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 н
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 7 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына

әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу"

мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралардың анықтамалары:

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

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

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу рәсімін айқындайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетіледі (бұдан әрі - уәкілетті орган), (байланыс деректері осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасында жергілікті мемлекеттік басқару және өзін - өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6 бабының 1 тармағы 1) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысының және Саран қалалық мәслихатының 2009 жылғы 22 желтоқсандағы 21 сессиясының "Жергілікті өкілді органдардың шешімі бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек беру туралы" N 365 шешімінің негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі әлеуметтік көмек тағайындау туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне талаптар

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін жеке тұлғалардың санаттары жергілікті өкілді органдардың (мәслихаттардың) шешімі бойынша айқындалады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушы осы регламенттің 13 тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он бес күнтізбелік күн ішінде;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің жол берілетін ең көп уақыты (талон алғанға дейін) - 30 м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) тұтынушыға өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең көп уақыты - 15 м и н у т т а н а с п а й д ы .

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

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

1) тұтынушы уәкілетті органға осы регламенттің 13 тармағында айқындалған қажетті құжаттармен бірге өтінішті береді;

2) уәкілетті орган құжаттарды қарастыруды, тіркеуді жүзеге асырады, хабарламаны немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және мемлекеттік қызметті тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.

12. Уәкілетті органда мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы іс-әрекеттер (өзара әрекет) тәртібінің сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті нақты құжаттардың тізбесі жергілікті өкілді органдардың (мәслихаттардың) шешімдерінде айқындалады.

14. Мемлекеттік қызмет тұтынушыға қажетті құжаттарды ұсына отырып еркін нысанда жазылған жазбаша өтініші бойынша көрсетіледі.

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін тұтынушыға уәкілетті органда - тұтынушыны тіркеу және оның мемлекеттік қызметті алу күні, құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон б е р і л е д і .

16. Әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама беру уәкілетті органға жеке өтініш не пошталық хабарлама арқылы жүзеге асырылады.

17. Тұтынушының құжаттарды тапсыру кезінде толық емес және (немесе) жалған мәліметтер ұсынуы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту (тоқтата тұру) үшін негіз болып табылады.

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

- 1) уәкілетті органның басшысы;
- 2) уәкілетті органның жауапты тұлғасы.

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

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде ҚФБ және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламентке 3 қосымшада келтірілген

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі - лауазымды тұлға).

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

" Ж е р г і л і к т і	ө к і л е т т і
о р г а н д а р д ы ң	ш е ш і м д е р і
б о й ы н ш а	а з а м а т т а р д ы ң
ж е к е л е г е н	с а н а т т а р ы н а
ә л е у м е т т і к	к ө м е к
ж әне	т ө л е у "
қ ы з м е т	м е м л е к е т т і к
1 қосымша	р е г л а м е н т і н е

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу" мемлекеттік қызметтің ұсыну бойынша уәкілетті органның байланыс деректері

--	--	--

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша функцияларды жүзеге асыратын уәкілетті органның атауы	Орналасу мекенжайы, электронды мекен жайы	Байланыс телефоны
1	2	3
"Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жеңіс көшесі, 45, N 12 кабинет otspn@rambler.ru	8 (72137) 25076

" Ж е р г і л і к т і
о р г а н д а р д ы ң
б о й ы н ш а
ж е к е л е г е н
ә л е у м е т т і к
ж әне
қ ы з м е т
2 қ о с ы м ш а

м ұ қ т а ж
к ө м е к
т ө л е у "

ө к і л е т т і
ш е ш і м д е р і
а з а м а т т а р д ы ң
с а н а т т а р ы н а
т а ғ а й ы н д а у
м е м л е к е т т і к
р е г л а м е н т і н е

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

1 Кесте. ҚФБ әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы)			
Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	1	3	4
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның жауапты тұлғасы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауап тұлғасы
Әрекет (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы	Өтінішті қабылдау, құжаттарды тексеру	Ұсынылған құжаттар топтамасын қарастыру, бұрыштама қою	Хабарламаны немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тату туралы дәлелді жауапты дайындау
Аяқталу нысаны (ұйымдастырушы-өкімдік шешім, мәлімет, құжат)	Тұтынушыға талон беру	Өкілетті органның жауапты тұлғасына жолдау	Хабарламаны немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тату туралы дәлелді жауапты баспалық қол қоюға жолдау
Орындалу мерзімдері	15 минуттан аспайды	1 күнтізбелік күн	11 күнтізбелік күн
Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	2		
Әрекет (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы	Өтінішті тіркеу		
Аяқталу нысаны (ұйымдастырушы-өкімдік шешім, мәлімет, құжат)	Құжаттарды уәкілетті органның басшысына бұрыштама қою үшін жолдау		

Орындалу мерзімдері	Күнтізбелік 1 күн ішінде	
Негізгі процестің әрекеті (барысы, жұмыс ағымы)		
Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты тұлғасы
Әрекет (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипатталуы	Хабарламаға немесе, мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Хабарламаны немесе мемлекеттік қызм ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
Аяқталу нысаны (ұйымдастырушы-өкімдік шешім, мәлімет, құжат)	Мемлекеттік қызметті көрсету туралы нәтижені өкілетті органның жауапты тұлғасына тапсыру	Мемлекеттік қызметті тұтынушы хабарламаны немесе мемлекеттік қызм ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
Орындалу мерзімдері	1 күнтізбелік күн	1 күнтізбелік күн

" Ж е р г і л і к т і
ор г а н д а р д ы ң
б о й ы н ш а
ж е к е л е г е н
ә л е у м е т т і к
ж ә н е
қ ы з м е т
3 қ о с ы м ш а

м ұ қ т а ж

к ө м е к
т ө л е у "

ө к і л е т т і
ш е ш і м д е р і
а з а м а т т а р д ы ң
с а н а т т а р ы н а
т а ғ а й ы н д а у
м е м л е к е т т і к
р е г л а м е н т і н е

**Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде ҚФБ және
өкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы
өзара байланысты көрсететін сызба
(негізгі процесс)**

