

**"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Бұқар жырау ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 41/06 қаулысы. Қарағанды облысының әділет департаментімен 2013 жылғы 7 ақпанда N 2152 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Бұқар жырау ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 14 мамырдағы N 18/05 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Бұқар жырау ауданы әкімдігінің 14.05.2013 N 18/05 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.  
      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңдарына сәйкес Бұқар жырау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
      1. Қоса беріліп отырған "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Виктор Петрович Лавриковке жүктелсін.  
      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі                                Ш. Мамалинов*

Бұқар жырау ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 27 желтоқсандағы  
N 41/06 қаулысымен бекітілген

**"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет регламентi**

**1. Негiзгi ережелер**

      1. Осы "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет регламентi (бұдан әрi – Регламент) "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзiрлендi.  
      2. Мемлекеттiк қызметтi аудандық уәкiлеттi орган ұсынады.  
      3. Мемлекеттiк қызмет нысаны автоматтандырылмаған.  
      4. Мемлекеттiк қызмет:  
      1) "Агроөнеркәсiптiк кешендi және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттiк реттеу туралы" 2005 жылғы 8 шiлдедегi Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабы 8-тармағының;  
      2) "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеу және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну мөлшерiн және ережесiн бекiту туралы" 2009 жылғы 18 ақпандағы N 183 Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысының (бұдан әрi – Қаулы);  
      3) "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет стандартын бекiту туралы" 2011 жылғы 31 қаңтардағы  N51 Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысының (бұдан әрi – Стандарт) негiзiнде көрсетiледi.   
      5. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң нәтижесi көтерме жәрдемақы және бюджеттiк кредит түрiндегi әлеуметтiк қолдау шаралары немесе қызметтi көрсетуден бас тарту туралы дәйектелген жауап беру болып табылады.  
      6. Көтерме жәрдемақы ұсыну бойынша мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiнде басқа органдардың қатысуы қарастырылмаған. Бюджеттiк кредиттi ұсыну барысында тұрғын үй сатып алу немесе салу үшiн бюджеттiк кредиттi ресiмдеудi жүзеге асыратын сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) қатысады.  
      7. Регламентте келесiдей негiзгi түсiнiктер қолданылады:  
      1) бюджеттiк кредит - қаулыда белгiлеген мөлшерде тұрғын үй алуға немесе салуға бюджеттiк кредит түрiндегi тұтынушыларды әлеуметтiк қолдау шарасы;  
      2) көтерме жәрдемақы – қаулыда белгiлеген мөлшерде бiр жолғы ақшалай төлем түрiндегi тұтынушыларды әлеуметтiк қолдау шарасы;  
      3) мемлекеттiк қызмет - ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну (бұдан әрi - тұтынушылар);  
      4) сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) - аудан әкiмiнiң атынан және тапсырысы бойынша тұтынушыларға берiлетiн бюджеттiк кредиттерге қызмет көрсету бойынша мiндеттердi атқаратын қаржылық агенттiк;  
      5) тұрақты түрде жұмыс iстейтiн комиссия - тұтынушыларға әлеуметтiк қолдау шараларын көрсету жөнiндегi жұмыстарды ұйымдастыру үшiн аудандық мәслихаттың депутаттарынан, ауданның атқарушы органдарының және қоғамдық ұйымдардың өкiлдерiнен тұратын аудан әкiмдiгi құратын алқалы орган;  
      6) уәкiлеттi орган – ауылдық аумақтарды дамыту жөнiндегi мемлекеттiк орган.

**2. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң талаптары**

      8. Мемлекеттiк қызметтi көрсететiн мемлекеттiк органдардың орналасқан жерiн, көрсету тәртiбiн және оның көрсету барысын Стандарттың 1-қосымшасында көрсетiлген мекенжайлардан алуға болады.  
      9. Мемлекеттiк қызметтi көрсету мәселелерi бойынша ақпаратты тұтынушылар www.economika.bukhar-zhirau.kz "Бұқар жырау ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесінің интернет-ресурсындағы "Дипломмен ауылға" бөлiмiнен, мемлекеттiк қызмет көрсетiлетiн жердегi уәкiлеттi органның стендiлерiнен алуға болады.  
      10. Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң ең көп уақыты – отыз минуттан аспайды.  
      Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң ең жоғарғы шектi уақыты – он минуттан аспайды.  
      Мемлекеттiк қызмет тұтынушының құжаттарын тапсырған сәттен бастап келесi мерзiмде ұсынылады:  
      күнтiзбелiк 32 күннiң iшiнде Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша келiсiм жасасу рәсiмi жүзеге асырылады;   
      күнтiзбелiк 39 күннiң iшiнде көтерме жәрдемақысы төленедi;   
      Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес келiсiм жасалғаннан кейiн 30 жұмыс күн iшiнде тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттiк кредит ұсынылады;  
      әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда, тұрақты түрде жұмыс iстейтiн комиссияның шешiмi қабылданғаннан кейiн уәкiлеттi орган үш жұмыс күнi iшiнде тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.  
      11. Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген дәйексiз құжаттарды ұсыну фактiсi бас тарту үшiн негiз болып табылады.  
      12. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушыдан сұраныс түскен сәттен бастап және мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн бергенге дейiнгi мемлекеттiк қызмет көрсетудiн кезеңдерi:  
      1) тұтынушы Стандарттың 11-тармағында айқындалған қажеттi құжаттарды қоса отырып уәкiлеттi органға өтiнiш тапсырады;  
      2) уәкiлеттi орган құжаттарды қабылдауды және тiркеудi жүзеге асырады және тұрақты түрде жұмыс iстейтiн комиссияға қарастыру үшiн жолдайды;  
      3) тұрақты түрде жұмыс iстейтiн комиссия түскен құжаттарды қарастырады және аудан әкiмдiгiне әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынуды немесе бас тартуды ұсынады;   
      4) әкiмдiк әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды және оны уәкiлеттi орган мен сенiм бiлдiрiлген өкiлге (агентке) жолдайды;  
      5) уәкiлеттi орган, сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) және тұтынушы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес келiсiм жасайды;   
      6) уәкiлеттi орган көтерме жәрдемақы төлейдi;   
      7) сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) тұрғын үй сатып алу немесе салу үшiн бюджеттiк кредиттi ресiмдеудi жүргiзедi.   
      13. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн құжаттарды қабылдауды уәкiлеттi органның бiр маманы және сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агент) бiр маманы жүзеге асырады.

**3. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезінде іс-әрекеттердің (өзара іс-әрекеттердің) сипаттамасы**

      14. Мемлекеттiк қызмет тұтынушының ауданның уәкiлеттi органына Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес үлгi бойынша өтiнiштi ұсынумен жеке хабарласқан кезiнде ұсынылады.   
      Тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi алу үшiн барлық қажеттi құжаттарды тапсырғанын растайтын қолхат берiледi және оның әлеуметтiк қолдау шараларын алатын күнi көрсетiледi.  
      15. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды ұсынады.   
      16. Ақпараттық қауiпсiздiк талаптары қарастырылмаған.   
      17. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсi кезiнде келесi құрылымдық-функционалдық бiрлiктер қатыстырылған:  
      1) уәкiлеттi органның маманы;  
      2) уәкiлеттi органның бастығы;  
      3) аудан әкiмi аппаратының маманы;   
      4) аудан әкiмi аппаратының басшысы;  
      5) сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) өкiлi;   
      6) сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) басшысы.  
      18. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттi (рәсiмдi) орындаудың мерзiмiн көрсетумен әрбiр құрылымдық-функционалдық бiрлiктің әкiмшiлiк iс-әрекеттерінiң (рәсiмдерінiң) кезектiлiгi мен өзара iс-әрекеттердiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетiлген.  
      19. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және құрылымдық-функционалдық бiрлiктер арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетiлген.

Ауылдық елдi мекендерге жұмыс  
iстеуге және тұру үшiн келген  
денсаулық сақтау, бiлiм беру,  
әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет,  
спорт және ветеринария мамандарына  
әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"  
мемлекеттiк қызмет регламентiне  
1 қосымша

**Әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (рәсiмдердiң) кезектiлiгi мен өзара iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы**

      1-кесте. Құрылымдық-функционалды бiрлiктердiң iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негiзгi үдерiстiң iс-әрекеттерi (барысы, жұмыс ағымы) | | | | | | |
| 1. Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағымының) реттiк нөмiрi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| құрылымдық-функционалды бiрлiктер атауы | Уәкiлеттi органның маманы | Уәкiлеттi органның бастығы | Комиссия | Әкiм аппаратының маманы | Әкiм аппаратының басшысы | Уәкiлеттi органның маманы |
| Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Өтiнiштердi, қажеттi құжаттарды қабылдайды, көшiрмелерiн түпнұсқаларымен салыстырады, тiркейдi және қолхатты бередi | Қаржы қаражаттарының қажеттiлiгiн есептейдi және құжаттарды тұрақты жұмыс iстейтiн комиссияның қарауына енгiзедi | Құжаттармен зерделеу | Әкiмдiк қаулысының жобасын әзiрлейдi және келiсiледi | Қаулының жобасын әкiмдiктiң отырысының күн тәртiбiне енгiзедi | Келiсiмнiң жобасын әзiрлейдi және қол қою үшiн енгiзедi |
| Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмгерлiк шешiм) | Құжаттар жинағын құрастыру, қолхат беру | Әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну немесе одан бас тарту туралы тұрақты жұмыс iстейтiн комиссияның шешiмi | Ұсынысты аудан әкімшілігіне жолдау | Әкiмдiк қаулысының жобасы | Әкiмдiктiң қаулысы | Келiсiм |
| Орындау мерзiмi | 30 минут | 5 күн | 10 күн | 7 күн | 3 күн | 4 күн |
| Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағымы) | | | | | | |
| 2. Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағымының) нөмiрi | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| құрылымдық-функционалды бiрлiктер атауы | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) өкiлi | Уәкiлеттi органның бастығы | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) басшысы | Уәкiлеттi органның бастығы | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) өкiлi | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) басшысы |
| Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Келiсiмнiң жобасын қол қою үшiн енгiзедi | Келiсiмге қол қояды | Келiсiмге қол қояды | Көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп-шотына аударады | Тұрғын үйдi сатып алу немесе салу үшiн бюджеттiк кредиттi ресiмдеу рәсiмiн жүзеге асырады | Сатып алынған тұрғын үйге бюджеттiк кредиттiң қаражаттарын аударуды жүзеге асырады |
| Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмгерлiк шешiм) | Келiсiм | Келiсiм | Келiсiм | Төлем тапсырысы | Қарыз және кепiлдiк шарты | Төлем тапсырысы |
| Орындау мерзiмi | 1 күн | 1 күн | 1 күн | 7 күн | 28 күн | 2 күн |
| Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |

     2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негiзгi үдерiс – әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну туралы шешiм бекiтiлген жағдайда

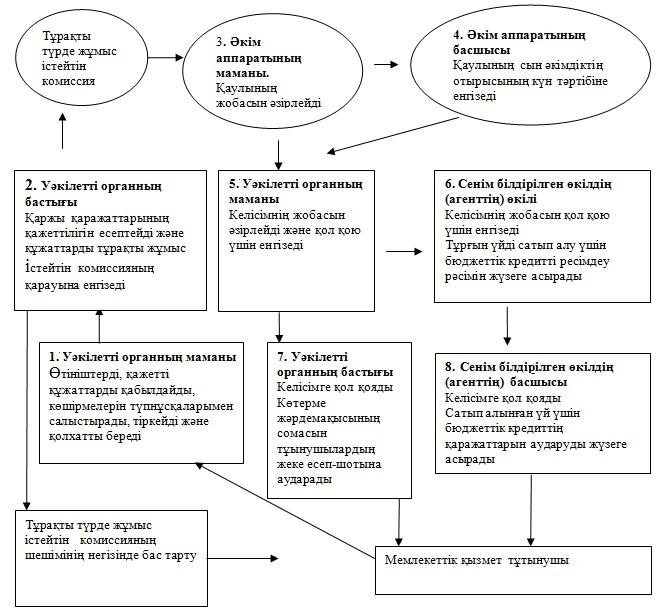
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негiзгi үдерiс (барысы, жұмыс ағымы) | | | | | |
| Уәкiлеттi органның маманы | Уәкiлеттi органның бастығы | Әкiм аппаратының маманы | Әкiм аппаратының басшысы | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) өкiлi | Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агенттiң) басшысы |
| N 1 iс-әрекет  Өтiнiштердi, қажеттi құжаттарды қабылдайды, түпнұсқаларымен көшiрмелерiн салыстырады, тiркейдi және қолхат бередi (30 мин) | N 2 iс-әрекет  Қаржы қаражаттарының қажеттiлiгiн есептейдi және құжаттарды тұрақты жұмыс iстейтiн комиссияның қарауына енгiзедi (5 күн) | N 3 iс-әрекет  Әкiмдiк қаулысының жобасын әзiрлейдi және келiсiледi (7 күн) | N 4 iс-әрекет  Қаулының жобасын әкiмдiктiң отырысының күн тәртiбiне енгiзедi (3 күн) |  |  |
| N 5 iс-әрекет  Келiсiмнiң жобасын әзiрлейдi және қол қою үшiн енгiзедi (4 күн) |  |  |  | N 6 iс-әрекет  Келiсiмнiң жобасын қол қою үшiн енгiзедi (1 күн) |  |
|  | N 7 iс-әрекет  Келiсiмге қол қояды (1 күн) |  |  |  | N 8 iс-әрекет  Келiсiмге қол қояды (1 күн) |
|  | N 9 iс-әрекет  Көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп-шотына аударады (7 күн) |  |  | N 10 iс-әрекет  Тұрғын үйдi сатып алу үшiн бюджеттiк кредиттi ресiмдеу рәсiмiн жүзеге асырады (28 күн) | N 11 iс-әрекет  Сатып алынған үй үшiн бюджеттiк кредиттiң қаражаттарын аударуды жүзеге асырады (2 күн) |

      3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдерiс - әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынудан бас тарту туралы шешiм бекiтiлген жағдайда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Баламалы үдерiс (барысы, жұмыс ағымы) | | |
| Уәкiлеттi органның маманы | Уәкiлеттi органның бастығы |  |
| N 1 iс-әрекет  Өтiнiштердi, қажеттi құжаттарды қабылдайды, көшiрмелерiн түпнұсқаларымен салыстырады, тiркейдi және қолхатты бередi 30 мин) | N 2 iс-әрекет  Қаржы қаражаттарының қажеттiлiгiн есептейдi және құжаттарды тұрақты жұмыс iстейтiн комиссияның қарауына енгiзедi (5 күн) |  |
|  | N 3 iс-әрекет  Дәйектемесiз құжаттарды ұсынған жағдайда, тұрақты жұмыс iстейтiн комиссияның шешiмiнiң негiзiнде тұтынушыға себебiн көрсете отырып жазбаша бас тартуды жолдайды (3 күн) |  |

"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс  
iстеуге және тұру үшiн келген  
денсаулық сақтау, бiлiм беру,  
әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет,  
спорт және ветеринария мамандарына  
әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"  
мемлекеттiк қызмет регламентiне  
2 қосымша

**Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау,бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну үдерiсi**



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