

**"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 Қарқаралы ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 23 тамыздағы N 225 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 қыркүйекте N 1942 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 18 желтоқсандағы N 377 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Қарқаралы ауданы әкімдігінің 18.12.2013 № 377 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарын басшылыққа ала отырып Қарқаралы ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "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. Қарқаралы ауданы әкімінің аппарат басшысы А. Сатыбалдин осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді және ресми жариялануды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары С. Әлиұлына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

	<i>Қарқаралы</i>	<i>ауданы</i>	<i>әкімінің</i>
<i>міндетін атқарушы</i>	<i>С. Акимов</i>		
Қарқаралы	ауданы		әкімдігінің
2012	жылғы	23	тамыздағы
N	225		қаулысымен
бекітілген			

**"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

## 1. Негізгі ережелер

1. Осы "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 (бұдан әрі – Регламент) "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызметті аудандық уәкілетті орган ұсынады.

3. Мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет:

1) "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" 2005 жылғы 8 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 18-бабы 8-тармағының;

2) "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну мөлшерін және ережесін бекіту туралы" 2009 жылғы 18 ақпандағы N 183 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысының (бұдан әрі – Қаулы);

3) "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" 2011 жылғы 31 қаңтардағы N 51 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі көтерме жәрдемақы және бюджеттік кредит түріндегі әлеуметтік қолдау шаралары немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәйектелген жауап беру болып табылады.

6. Көтерме жәрдемақы ұсыну бойынша мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде басқа органдардың қатысуы қарастырылмаған. Бюджеттік кредитті ұсыну барысында тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредитті рәсімдеуді жүзеге асыратын сенім білдірілген өкіл (агент) қатысады.

7. Регламентте келесідей негізгі түсініктер қолданылады:

1) уәкілетті орган – ауылдық аумақтарды дамыту жөніндегі мемлекеттік о р г а н ;

2) мемлекеттік қызмет - ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну (бұдан әрі - **т ұ т ы н у ш ы л а р**) ;

3) көтерме жәрдемақысы – Қаулыда белгілеген мөлшерде бір жолғы ақшалай төлем түріндегі тұтынушыларды әлеуметтік қолдау шарасы;

4) бюджеттік кредит - Қаулыда белгілеген мөлшерде тұрғын үй алуға немесе салуға бюджеттік кредит түріндегі тұтынушыларды әлеуметтік қолдау шарасы;

5) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия - тұтынушыларға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру үшін аудандық мәслихаттың депутаттарынан, ауданның атқарушы органдарының және қоғамдық ұйымдардың өкілдерінен тұратын ауданның әкімдігі құратын алқалы **о р г а н** ;

6) сенім білдірілген өкіл (агент) - аудан әкімінің атынан және тапсырысы бойынша тұтынушыларға берілетін бюджеттік кредиттерге қызмет көрсету бойынша міндеттерді атқаратын қаржылық агенттік.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің талаптары**

8. Мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органдардың орналасқан жерін, көрсету тәртібін және оның көрсету барысын Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлардан алуға болады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпаратты тұтынушылар [karkarly.kz](http://karkarly.kz). Қарқаралы ауданы әкімінің аппараты интернет-ресурсындағы "Дипломмен ауылға" бөлімінен, мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердегі уәкілетті органның стенділерінен алуға болады.

10. Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең көп уақыты – отыз минуттан аспайды;

Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғарғы шекті уақыты – он минуттан аспайды.

Мемлекеттік қызмет тұтынушының құжаттарын тапсырған сәттен бастап келесі **м е р з і м д е** **ұ с ы н ы л а д ы :**

күнтізбелік 32 күннің ішінде Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес келісім жасасу **р ә с і м і** **ж ү з е г е** **а с ы р ы л а д ы ;**

келісім жасалғаннан кейін күнтізбелік 7 күннің ішінде екінші деңгейлі банктердегі тұтынушылардың жеке есеп шоттарына аудару арқылы көтерме жәрдемақысын **т ө л е у** **ж ү р г і з і л е д і ;**

Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес келісім жасалғаннан кейін күнтізбелік 30 күннің ішінде тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредит

ұ с ы н ы л а д ы ;

әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда, тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияның шешімі қабылданғаннан кейін уәкілетті орган үш жұмыс күні ішінде тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.

11. Стандарттың 11-тармағында көрсетілген дәйексіз құжаттарды ұсыну фактісі бас тарту үшін негіз болып табылады.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұраныс түскен сәттен бастап және мемлекеттік қызметтің нәтижесін бергенге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) тұтынушы Стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды қоса отырып уәкілетті органға өтініш тапсырады;

2) уәкілетті орган құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады және тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияға қарастыру үшін жолдайды;

3) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия түскен құжаттарды қарастырады және аудан әкімдігіне әлеуметтік қолдау шараларын ұсынуды немесе бас тартуды ұсынады ;

4) әкімдік әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды және оны уәкілетті орган мен сенім білдірілген өкілге (агентке) жолдайды;

5) уәкілетті орган, сенім білдірілген өкіл (агент) және тұтынушы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес келісім жасайды;

6) уәкілетті орган көтерме жәрдемақы төлейді;

7) сенім білдірілген өкіл (агент) тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредитті рәсімдеуді жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды уәкілетті органның бір маманы және сенім білдірілген өкілдің (агент) бір маманы жүзеге асырады.

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

14. Мемлекеттік қызмет тұтынушының ауданның уәкілетті органына Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес үлгі бойынша өтінішті ұсынумен жеке хабарласқан кезінде ұсынылады.

Тұтынушыға мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын қолхат беріледі және оның әлеуметтік қолдау шараларын алатын күні көрсетіледі.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында айқындалған құжаттарды ұсынады.

16. Ақпараттық қауіпсіздігіне талаптар қарастырылмаған.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезінде келесі құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

- 1) уәкілетті органның маманы;
- 2) уәкілетті органның бастығы;
- 3) аудан әкімі аппаратының маманы;
- 4) аудан әкімі аппаратының басшысы;
- 5) сенім білдірілген өкілдің (агенттің) өкілі;
- 6) сенім білдірілген өкілдің (агенттің) басшысы.

18. Әрбір әкімшілік іс-әрекетті (рәсімді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген.

"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 регламентіне 1-қосымша

## Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы

### 1-кесте. Құрылымдық-функционалды бірліктердің (бұдан әрі - ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы)						
1. Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағымының) реттік нөмірі	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әкім аппаратының маманы	Әкім аппаратының басшысы	Уәкілетті органның маманы	Сенім білдірі өкілді агентт өкілі
	Өтініштерді, қажетті құжаттарды	Қаржы қаражаттарының қажеттілігін				

Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	( қабылдайды, көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырады, тіркейді және қолхатты береді	есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді	Әкімдік қаулысының жобасын әзірлейді және келісіледі	Қаулының жобасын әкімдіктің отырысының күн тәртібіне енгізеді	Келісімнің жобасын әзірлейді және қол қою үшін енгізеді	Келісі жобас қол үш і н енгізед
Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Құжаттар жинағын құрастыру, қолхат беру	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну немесе одан бас тарту туралы тұрақты жұмыс істейтін комиссияның шешімі	Әкімдік қаулысының жобасы	Әкімдіктің қаулысы	Келісім	Келісі
Орындау мерзімі	30 минут	5 күн	7 күн	3 күн	4 күн	1 күн
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7
Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағымы)						
2. Іс-әрекеттің ( барысының, жұмыс ағымының) нөмірі	7	8	9	10	11	
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның бастығы	С е н і м білдірілген өкілдің (агенттің ) басшысы	Уәкілетті органның бастығы	С е н і м білдірілген өкілдің (агенттің) өкілі	С е н і м білдірілген өкілдің (агенттің) басшысы	
Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Келісімге қол қояды	Келісімге қол қояды	Көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың ж е к е есеп-шотына аударады	Тұрғын үйді сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредитті ресімдеу рәсімін жүзеге асырады	С а т ы п алынған тұрғын үйге бюджеттік кредиттің қаражаттарын аударуды жүзеге асырады	
Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Келісім	Келісім	Т ө л е м тапсырысы	Қарыз және кепілдік шарты	Т ө л е м тапсырысы	
Орындау мерзімі	1 күн	1 күн	7 күн	28 күн	2 күн	
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	8	9	10	11		

**2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс – әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы шешім бекітілген жағдайда**

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағымы)						
				С е н і м білдірілген		

Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әкім аппаратының маманы	Әкім аппаратының басшысы	өкілдің (агенттің) өкілі	(Сенім білдірілген өкілдің (агенттің) басшысы)
N 1 іс-әрекет Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, түпнұсқаларымен көшірмелерін салыстырады, тіркейді және қолхат береді (30 мин)	N 2 іс-әрекет Қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді (5 күн)	N 3 іс-әрекет Әкімдік қаулысының жобасын әзірлейді және келісіледі (7 күн)	N 4 іс-әрекет Қаулының жобасын әкімдіктің отырысының күн тәртібіне енгізеді (3 күн)		
N 5 іс-әрекет Келісімнің жобасын әзірлейді және қол қою үшін енгізеді (4 күн)				N 6 іс-әрекет Келісімнің жобасын қол қою үшін енгізеді (1 күн)	
	N 7 іс-әрекет Келісімге қол қояды (1 күн)				N 8 іс-әрекет Келісімге қол қояды (1 күн)
	N 9 іс-әрекет Көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп-шотына аударады (7 күн)			N 10 іс-әрекет Тұрғын үйді сатып алу үшін бюджеттік кредитті ресімдеу рәсімін жүзеге асырады (28 күн)	N 11 іс-әрекет Сатып алынған үй үшін бюджеттік кредиттің қаражаттарын аударуды жүзеге асырады (2 күн)

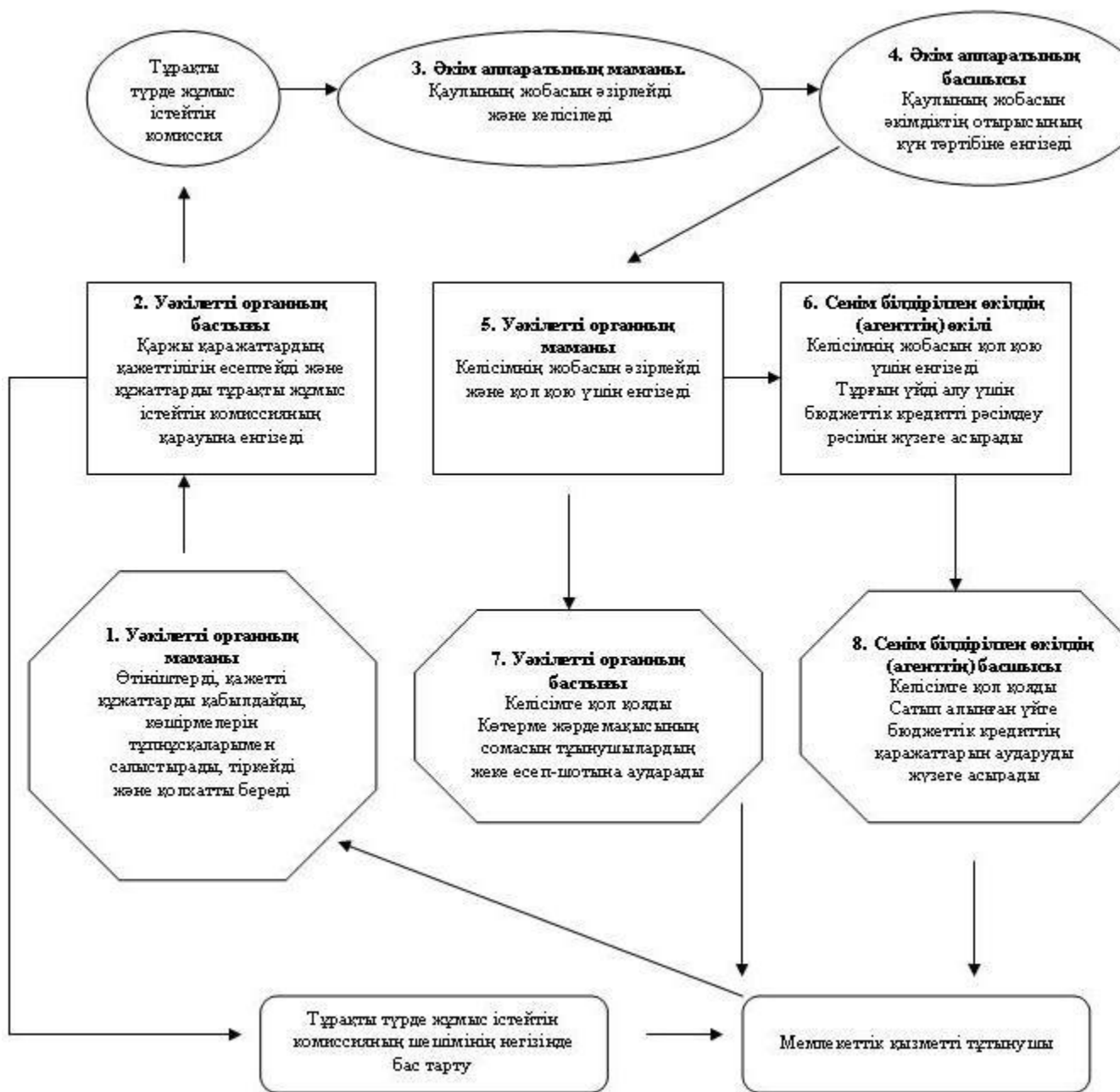
**3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс - әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тарту туралы шешім бекітілген жағдайда**

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыс ағымы)		
Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	
N 1 іс-әрекет Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырады, тіркейді және қолхатты береді 30 мин)	N 2 іс-әрекет Қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді (5 күн)	
	N 3 іс-әрекет Дәйектемесіз құжаттарды ұсынған жағдайда, тұрақты жұмыс істейтін комиссияның шешімінің негізінде тұтынушыға себебін көрсете отырып жазбаша бас тартуды жолдайды (3 күн)	

"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 регламентіне 2-қосымша

**Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну үдерісі**





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