

**"Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі"
мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің регламенттерін
бекіту туралы**

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 23 қаңтарда N 3378 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 778/3 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің
20.06.2013 N 778/3 қаулысымен.**

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы ұсыну мақсатында, Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ
Е Т Е Д І :**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

2) "Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары **А. М.
Қ а н а ф и н а ғ а** жүктелсін.

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

Павлодар қаласының әкімі **О. Қайыргелдинов**
Павлодар қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы
N 1712/27 қаулысымен
бекітілді

**"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына
қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет регламенті: "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызмет 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25-үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі, телефоны (8(7182) 32-12-81), жұмыс кестесі: демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сайты: www.ozsp.gov.kz

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік қызмет алушы жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға қағаз жеткізгіште жолдама беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматтарына, оралмандарға, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап отыз минуттан аспайды;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты (талон алғанға дейін) отыз минуттан аспайды;

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

Құжаттарды қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау

9. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсыру қажет.

10. Уәкілетті органға өтініш берген кезде барлық қажетті құжаттардың тіркеуді жүргізетін уәкілетті органның қызметкеріне, тұтынушыға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беріледі.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады: уәкілетті органның бас маманы.

12. Әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) жүйелілігі және өзара әрекеттері, әрбір әкімшілік әрекеттің (процедураның) атқарылу мерзімін қоса көрсеткенде жазбаша кестелік сипаттамасы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету және құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігі арасындағы қарым-қатынасты көрсететін сызба осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды адамдардың жауапкершілігі

14. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қабылданған шешімдер мен әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіпте жауапкершілікке тартылады.

2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

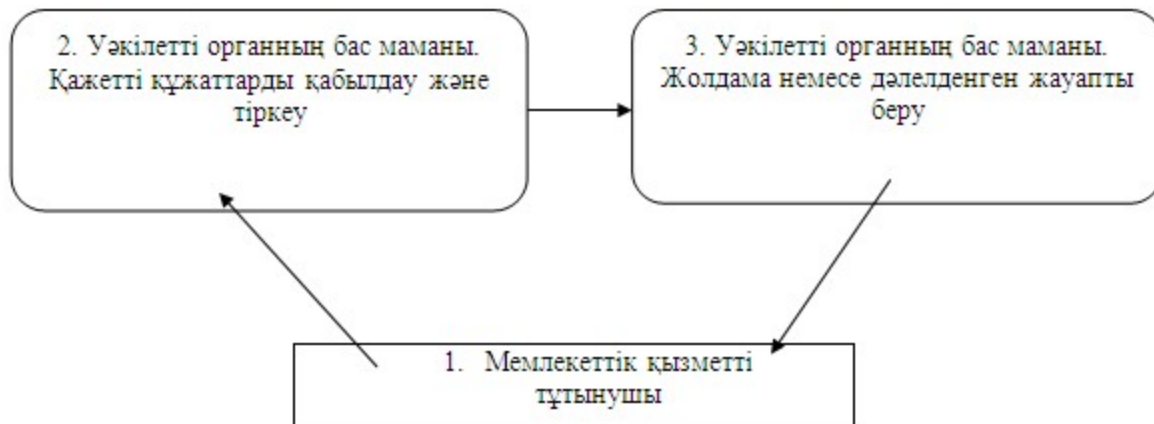
Құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) жүйелілігі және өзара әрекеттері

үдерістің іс-әрекеттері (барысының, жұмыс ағынының)		
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	Уәкілетті органның бас маманы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдау және тіркеу, жолдама бланкін беру немесе тұтынушыға дәлелденген бас тартуды беру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басқарушылық шешім)	Жолдама бланкі немесе дәлелденген бас тарту
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан аспайды
6	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	

2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27

"Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді нысандарына қатысуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігі арасындағы қарым-қатынасты көрсететін сызба



Павлодар қаласы әкімдігінің
 2012 жылғы 27 желтоқсандағы
 N 1712/27 қаулысымен
 бекітілді

"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет регламенті: "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру" (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға – мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25 - үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі, телефоны (8(7182)32-17-28), жұмыс кестесі: демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сайты: www.ozsp.gov.kz

Тұрғылықты жері бойынша уәкілетті орган болмаған жағдайда тұтынушы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет алу үшін кенттің, ауылдың (селоның), ауылдық (селолық) округтің әкіміне (бұдан әрі – ауылдық округінің әкімі) жүгінеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі атаулы әлеуметтік көмек өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру туралы хабарлама, не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасымалдағыштан жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап он бес минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін

мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің шекті ең көп уақыты бір мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетуге он бес 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 – он бес минуттан аспайды.

Құжаттарды қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Стандарттың 16-тармағында көрсетілген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібін сипаттау

9. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсыру қажет.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады: уәкілетті органның бас маманы.

11. Әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) жүйелілігі және өзара әрекеттері, әрбір әкімшілік әрекеттің (процедураның) атқарылу мерзімін қоса көрсеткенде жазбаша кестелік сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету және құрылымдық-функционалдық бірліктер жүрісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігі арасындағы қарым-қатынасты көрсететін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды адамдардың жауапкершілігі

13. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қабылданған шешімдер мен әрекеттер (әрекетсіздіктер) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіпте жауапкершілікке тартылады.

2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27 "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін

растайтын анықтама беру"
 мемлекеттік қызмет регламентіне

1-қосымша

р/с N	Ауылдық округ әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекеннің атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекенжайы	Сайт мекен-жайы
1	"Кенжекөл ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Кенжекөл ауылы	8(7182) 35-24-75 8(7182) 35-28-24	Кенжекөл ауылы, Конституция алаңы, 3	жоқ
2	"Павлодар ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Павлодар ауылы	8(7182) 35-83-17 8(7182) 35-83-38	Павлодар ауылы, Советов көшесі, 4	жоқ
3	"Мойылды ауылы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Мойылды ауылы	8(7182) 35-65-04 8(7182) 35-65-30	Мойылды ауылы, Центральная көшесі, 5 12 үй	жоқ
4	"Ленин кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ленин кенті	8(7182) 33-72-07 8(7182) 33-72-05	Ленин кенті, Макаренко көшесі, 3 А	жоқ

2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27

"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру"
 мемлекеттік қызмет регламентіне

2-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) жүйелілігі және өзара әрекеттері

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (барысының, жұмыс ағынының)		
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	Уәкілетті органның бас маманы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдау және тіркеу, анықтама беру немесе тұтынушыға дәлелденген бас тартуды беру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басқарушылық шешім)	Ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру немесе не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасымалдағыштан жауап
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан аспайды
6	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	

2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 1712/27
"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы
әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін
растайтын анықтама беру"
мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша

**Құрылымдық-функционалдық бірліктердің әкімшілік әрекеттердің
логикалық жүйелілігі арасындағы қарым-қатынасты көрсететін сызба**

