

"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 регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 13 желтоқсандағы N 489/17 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 17 қаңтарда N 3358 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 19 маусымдағы N 182/6 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 19.06.2013 N 182/6 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына 4 тармағы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "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 регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.Б. Жармағамбетовке жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Н. Күлжан

К а ч и р а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 3 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
N 4 8 9 / 1 7 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

"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 регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "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 регламенті (әрі қарай - Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қаңтардағы "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 стандарты N 51 қаулысына (әрі қарай - Стандарт) сәйкес дайындалды.

2. Мемлекеттік қызмет, Павлодар облысы, Качир ауданы, Тереңкөл ауылы, Елгин көшесі, 172, www.terenkol.pavlodar.gov.kz. мекенжайында орналасқан "Качир ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган), жұмыс кестесі демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, 13.00-ден 14.30 сағатқа дейінгі түскі үзіліспен, 9.00-ден 18.30- сағатқа дейін көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Көтерме мәрдемақы және бюджеттік кредит түріндегі әлеуметтік қолдау шаралары не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібінің талаптары

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде ұсынылады:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап:

күнтізбелік отыз тоғыз күн ішінде жәрдемақы төленеді;

күнтізбелік отыз екі күн ішінде нысан бойынша Келісім жасасу рәсімі жүзеге асырылады және Келісім жасалғаннан кейін отыз жұмыс күні ішінде тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредит ұсынылады;

әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күні ішінде уәкілетті орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғарғы шекті уақыты - 10 минуттан аспайды;

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

6. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушы Стандарттың 11 тармағында белгіленген құжаттарды ұсынады.

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

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне уәкілетті органда мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

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

11. Осы регламенттің 1-қосымшасында әрбір іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктер қарапайым іс-әрекеттер (рәсімдер) реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

12. Осы регламенттің 2-қосымшасында олардың сипаттамасына сай іс-әрекеттердің қисынды реттілігі (мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) мен құрылымдық-функционалдық бірліктер арасындағы өзара байланысты көрсететін н о б а й ы ұ с ы н ы л ғ а н .

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұраныс түскен мезгілден бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін бергенге дейінгі мемлекеттік қызметті жүзеге асыру кезеңдері:

- 1) тұтынушы стандарттың 11-тармағында белгіленген 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 көрсетуді немесе бас тартуды ұсынады;
- 4) әлеуметтік қолдау шараларын ұсынадан бас тартылған жағдайда, уәкілетті

орган дәлелді жауап жібереді;

5) қолдаған жағдайда әкімдік әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды және оны уәкілетті орган және/немесе сенім білдірілген өкілге (агентке) жолдайды;

6) уәкілетті орган, сенім білдірілген өкіл (агент) және тұтынушы Келісім жасайды;

7) тұрғын үй сатып алуға немесе салуға кредит берілген кезде: уәкілетті орган сенім білдірілген өкілдің (агент) шотына қаражат аударады; сенім білдірілген агент тұрғын үй сатып алуға және салуға бюджеттік кредитті рәсімдеу рәсімін жүзеге асырады;

8) көтерме жәрдемақы ұсынылған кезде уәкілетті орган тұтынушының жеке шотына көтерме жәрдемақысын аударады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды уәкілетті органның бір маманы және сенім білдірілген өкілдің (агент) бір маманы жұмыс күні ішінде ауылдық аумақтарды дамыту жөніндегі ауданның уәкілетті органының жұмыс кестесі негізінде жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Уәкілетті органның лауазымды тұлғаларына мемлекеттік қызмет көрсету барысында олардың шешім қабылдау мен әрекетімен (әрекетсіздігіне) Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған тәртіпте жауапкершілік жүктеледі.

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 регламентіне 1-қосымша

Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттерінің сипаттамасы 1-кесте.
Құрылымдық-функционалды бірліктердің іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының,

ағынының) іс-әрекеттері					
Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының реттік нөмірі)	1	2	3	4	5
Бірліктің атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әкім аппаратының маманы	Әкім аппаратының басшысы	Аудан(облыстық маңызы бар қала) әкімдігі
Іс-әрекеттің(үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырғаннан кейін тіркейді және талон береді	Қаражаттардың қажеттілігін есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді	Әкімдік қаулысының жобасын әзірлейді және оны келісімге жолдайды	Қаулы жобасын әкімдіктің отырысының күн тәртібіне енгізеді	Мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды
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	Әкімдік қаулысының жобасы	Әкімдік қаулысы
Орындау мерзімі	30 минут	5 күнтізбелік күн	7 күнтізбелік күн	2 күнтізбелік күн	8 күнтізбелік күн
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) іс-әрекеттері						
6	7	8	9	10	11	12
Уәкілетті органның маманы	Сенім білдірілген өкіл (агент)	Уәкілетті органның бастығы	Сенім білдірілген өкілдің агенттің) басшысы	Уәкілетті органның бастығы	Сенім білдірілген өкіл (агент)	Сенім білдірілген өкілдің агенттің) басшысы
Келісім жобасын дайындайды	Келісім жобасын қол қоюға енгізеді	Келісімге қол қояды	Келісімге қол қояды	Көтерме жәрдемақының сомасын	Тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредитті ресімдеу	Тұрғын үй сатып алу немесе салу үшін бюджеттік кредит қаражатын

және қол қоюға енгізеді				тұтынушылардың жеке шоттарына аударды	үрдісін жүзеге асырады	аударуды жүзеге асырады
Келісім	Келісім	Келісім	Келісім	Ақылы тапсырма	Қарыз және кепіл шарттары	Ақылы тапсырма
4 күнтізбелік күн	1 күнтізбелік күн	1 күнтізбелік күн	1 күнтізбелік күн	7 күнтізбелік күн	28 күнтізбелік күн	2 күнтізбелік күн
7	8	9	10	11	12	13

2-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Негізгі үдеріс – әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну

туралы шешім бекітілген жағдайда

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)		
Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әкім аппаратының маманы
N 1 іс-әрекет Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, түпнұсқаларымен салыстырғаннан кейін тіркейді және қолхаттарды береді(30 мин)	N 2 іс-әрекет Қаражаттардың қажеттілігін есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді (5 күнтізбелік күн)	N 3 іс-әрекет Әкімдік қаулысының жобасын әзірлейді және оны келісімге жолдайды (7 күнтізбелік күн)
N 5 іс-әрекет Келісімнің жобасын әзірлейді және қол қою үшін енгізеді(4 күнтізбелік күн)		
	N 7 іс-әрекет Келісімге қол қояды (1 күнтізбелік күн)	
	N 9 іс-әрекет Көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп-шотына аударды (7 күнтізбелік күн)	

кестенің жалғасы

Негізгі үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)		
Әкім аппаратының басшысы	Сенім білдірілген өкілдің (агенттің) өкілі	Сенім білдірілген өкілдің (агенттің) басшысы
N 4 іс-әрекет Қаулының жобасын әкімдіктің отырысының күн тәртібіне енгізеді (3 күнтізбелік күн)		
	N 6 іс-әрекет Келісімнің жобасын қол қою үшін енгізеді (1 күнтізбелік күн)	
		N 8 іс-әрекет Келісімге қол қояды(1 күнтізбелік күн)
	N 10 іс-әрекет Тұрғын үйді алу немесе салу үшін бюджеттік	N 11 іс-әрекет Тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредиттің

кредитті ресімдеуді жүзеге асырады (28 күнтізбелік күн)

қаражаттарын аударуды жүзеге асырады (2 күнтізбелік күн)

3-кесте. Пайдалану нұсқалары.

Баламалы үдеріс - әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тарту туралы шешім бекітілген жағдайда

Баламалы үдеріс (жұмыстар барысы, ағыны)	
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 Қаражаттардың қажеттілігін есептейді және құжаттарды тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді (5 күнтізбелік күн)
	N 3 іс-әрекет Дәйектемесіз құжаттарды ұсынған жағдайда, тұрақты жұмыс істейтін комиссияның шешімінің негізінде тұтынушыға себебін көрсете отырып жазбаша бас тарту туралы жауап жолдайды (3 күнтізбелік күн)

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 регламентіне
2-қосымша

Ауылды елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген Денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну сұлбасы

