

Мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 28 қарашадағы N 546/11 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 желтоқсанда N 3298 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 25 шілдедегі N 236/7 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 25.07.2013 N 236/7 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабының 2-тармағына, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Павлодар ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу 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 А.Р. Солтанғазиновқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күннен кейін 10 күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

<i>міндеттерін атқарушы</i>		<i>А у д а н ә к і м і н і ң</i>	
Павлодар	облысы	Б. Әбиев	Павлодар ауданы
әкімдігінің	2012	жылғы	28
қарашадағы	N	546/11	қаулысымен
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 қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32 мекен-жайы бойынша, телефон: 8 (7182) 32-00-40, орналасқан "Павлодар ауданының экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына: қалаларда және өзге де елді мекендерде тұрып жатқан және ауылдық елді мекендерде жұмыс істеуге және тұруға тілек білдірген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандықтары бойынша жоғары және жоғарыдан кейінгі, техникалық және кәсіптік, ортадан кейінгі білім беру ұйымдарының түлектеріне, сондай-ақ көрсетілген білімі бар мамандарға (бұдан әрі – тұтынушылар) ұ с ы н ы л а д ы .

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қаңтардағы N 51 қаулысымен 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 стандартын бекіту туралы" (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері, кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, 13-00-ден 14-30 сағатқа дейінгі түскі үзіліспен, 9-00-ден 18-30 сағатқа д е й і н к ө р с е т і л е д і .

7. Көтерме жәрдемақы 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 тәртібіне талаптар

8. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде ұсынылады:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: күнтізбелік отыз тоғыз күн ішінде көтерме жәрдемақы төленеді:

күнтізбелік отыз екі күн ішінде 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 ұсынадан 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 - он минуттан аспайды;

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

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау уәкілетті органның бір жауапты адамымен жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібін сипаттау

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

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

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне уәкілетті органда мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:
уәкілетті органның маманы;
әлеуметтік көмек шараларын ұсыну туралы комиссия;
аудан әкімдігі;
уәкілетті органның бастығы.

14. Әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) жүйелілігі және өзара әрекеттері, әрбір әкімшілік әрекеттің (процедураның) атқарылу мерзімін қоса көрсеткенде жазбаша кестелік сипаттамасы осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету және ҚФБ жүрісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық жүйелілігі арасындағы қарым-қатынасты көрсететін сызба осы регламентке 2-қосымшада көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

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

" 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

Құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – бірліктер) әрекетінің сипаттамасы көтермеақы жәрдемақысын ұсыну кезінде

Негізгі үдерістің (жүріс, жұмыс ағыны) әрекеттері						
1	Әрекет N (жүрістің, жұмыс ағынының)	1	2	3	4	5
2	Бірліктердің атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әлеуметтік көмек шараларын ұсыну туралы комиссия	Уәкілетті органның маманы	Аудан әкімдігі
3	Әрекеттің (процестің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушыдан қажетті құжаттарды қабылдайды, қолхат береді	Қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептеуді жүргізеді, Тұтынушы-мен ұсынылған құжаттар пакетін комиссияға жібереді	Тұтынушымен ұсынылған құжаттарды қарайды, әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну не ұсынудан бас тарту туралы шешім қабылдайды	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы аудан әкімдігі қаулысының жобасын дайындайды және келіседі	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат,	Қолхат	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну не	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну не	Әлеуметтік қолдау шарасын ұсыну туралы аудан	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну

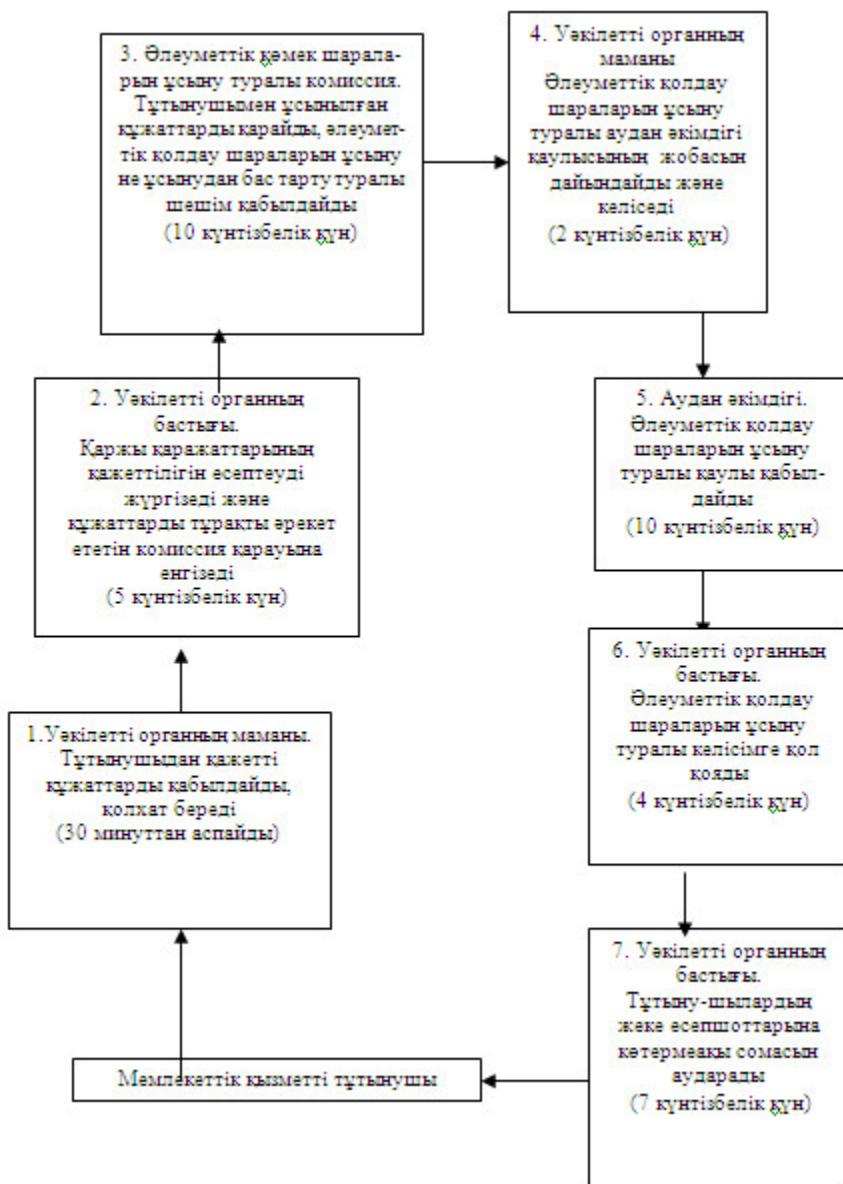
	ұйымдастырушылық-өкімдік шешімі)		ұсынудан бас тарту туралы шешім	ұсынудан бас тарту туралы шешім	әкімдігі қаулысының жобасы	туралы қаулы
5	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	5 күнтізбелік күн	10 күнтізбелік күн	2 күнтізбелік күн	1 0 күнтізбелік күн
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6

Құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – дд ҚФБ) әрекетінің сипаттамасы тұрғын үй сатып алуға не салуға бюджеттік кредит ұсыну кезінде

Негізгі үдерістің (жүріс, жұмыс ағыны) әрекеттері						
1	Әрекет N (жүрістің, жұмыс ағынының)	1	2	3	4	5
2	Бірліктердің атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның бастығы	Әлеуметтік көмек шараларын ұсыну туралы комиссия	Уәкілетті органның маманы	Аудан әкімдігі
3	Әрекеттің (процестің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушыдан қажетті құжаттарды қабылдайды, қолхат береді	Қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептеуді жүргізеді, тұтынушымен ұсынылған құжаттар пакетін комиссияға жібереді	Тұтынушымен ұсынылған құжаттарды қарайды, әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну не ұсынудан бас тарту туралы шешім қабылдайды	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы аудан әкімдігі қаулысының жобасын дайындайды және келіседі	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешімі)	Қолхат	Құжаттар пакеті	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну не ұсынудан бас тарту туралы шешім	Әлеуметтік қолдау шарасын ұсыну туралы аудан әкімдігі қаулысының жобасы	Әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы
5	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	5 күнтізбелік күн	10 күнтізбелік күн	2 күнтізбелік күн	5 күнтізбелік күн
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6

"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын мемлекеттік қызмет регламентіне ұсыну"
2-қосымша

Көтермеақы жәрдемақысын ұсыну үшін мемлекеттік қызметті ұсыну үдерісінің сызбасы



Тұрғын үй сатып алуға не салуға бюджеттік кредит ұсыну

