

"Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 9 қаңтардағы N 01/07 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 ақпанда N 2177 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 16/05 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ұлытау ауданы әкімдігінің 20.06.2013 N 16/05 қаулысымен.

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

1. Қоса берілген "Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Берік Базылұлы А қ ы ш б е к о в к е жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі А. Омаров
Ұлытау ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 9 қаңтардағы
N 01/07 қаулысымен
бекітілген

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

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы "Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру бойынша уәкілетті орган – "Ұлытау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - уәкілетті орган);

2) құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылым бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе оларға б а ғ ы н ы с т ы ж ү й е л е р ;

3) мемлекеттік қызмет алушы - жеке тұлғалар.

2. Жалпы ережелер

2. "Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету - атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру мақсатында уәкілетті органмен жүзеге а с ы р ы л а т ы н р ә с і м .

3. Тұрғылықты жері бойынша уәкілетті орган болмаған жағдайда мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызмет алуға кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округтің әкіміне жүгінеді (бұдан әрі - тұрғылықты жері бойынша әкімі).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Осы мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы N 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып , отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің

2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет алушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама, не қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Уәкілетті органның, тұрғылықты жері бойынша әкімнің мекенжайлары осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

Жұмыс кестесі: демалыс және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі жөніндегі толық ақпарат <http://www.ulytau-akimat.kz> интернет-ресурсында, уәкілетті органның, тұрғылықты жері бойынша әкімінің стенділерінде, ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушының тұрғылықты жері бойынша уәкілетті органда немесе әкімінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері осы Регламенттің 13-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 15 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 15 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 - 15 минуттан аспайды.

10. Мемлекеттік қызмет алушының атаулы әлеуметтік көмек алушыларға (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беруден бас тарту ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек көрсету туралы мәліметтер болмаған жағдайда жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет беруді тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

11. Мемлекеттік қызмет алушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш алынған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сәтіне

дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы қажетті құжаттармен уәкілетті органға немесе тұрғылықты жері бойынша әкіміне өтініш береді;

2) уәкілетті орган немесе тұрғылықты жері бойынша әкімі өтінішті тіркейді, қарайды және ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтаманы не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

12. Тұрғылықты жері бойынша әкімі мен уәкілетті органның маманы құжаттарды қабылдауы осы Регламенттің 7-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызметті алу үшін келесі құжаттарды ұсынады:

жеке басын куәландыратын құжат:
Қазақстан азаматы - жеке куәліктің (паспорт) көшірмесі;
шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігі.
Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқалар мен көшірмелерде не нотариалды расталған көшірмелерде ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары мемлекеттік қызмет алушыға қайтарылады.

14. Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 2 шілдедегі "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы" Заңының 12-бабы 1-тармағының, 7) тармақшасымен, Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Мемлекеттік қызмет туралы" Заңының 9-бабы 1-тармағының 10) тармақшасымен белгіленген белгіленген, уәкілетті органмен қарастырылатын мәліметтерді ұсыну тәртібін қоспағанда, мемлекеттік қызметті алушының ұсынған мәліметтері құпия болып табылады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

1) уәкілетті органның басшысы немесе мемлекеттік қызмет алушының тұрғылықты жері бойынша әкімі (1 ҚФБ);

2) уәкілетті органның немесе тұрғылықты жері бойынша әкімінің маманы (бұдан әрі - маман) (2 ҚФБ).

16. Әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) дәйектілігінің мәтіндік кестелік

сипаттамасы және өзара іс- қимылы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі кезінде әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

18. Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтерді көрсету барысындағы қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте жауапты болады.

"Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер іс- әрекеттердің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (жұмыстардың барыстары, ағындары)		
Іс-әрекеттің жұмыстардың барыстары, ағындары)	N(1 ҚФБ Уәкілетті органның басшысы (немесе тұрғылықты жері бойынша әкімі)	2 ҚФБ Маман
1	Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтаманы алу бойынша өтінім	Қажетті құжаттармен өтінішті қабылда осы мемлекеттік қызмет көрсету бойы өтініштерді есепке алу журналына тір атаулы әлеуметтік көмек алушыла мемлекеттік қызмет алушының (отбась тиесілігін растайтын анықтаманың мемлекеттік қызмет көрсетуден бас т туралы дәлелді жауап) макетін дайынд және басшыға қолын қоюға береді
	Аяқтау нысаны	Өтінішті журналға тіркеу, мемлеке қызмет көрсету нәтижесі туралы құжа макетін дайындау
	Орындау мерзімі	7 минут
2	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі туралы құжаттын бекіту рәсімі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі туралы құжатына қолын қояды және оны маманға жолдайды
	Аяқтау нысаны	Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама (не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап)
	Орындау мерзімі	5 минут

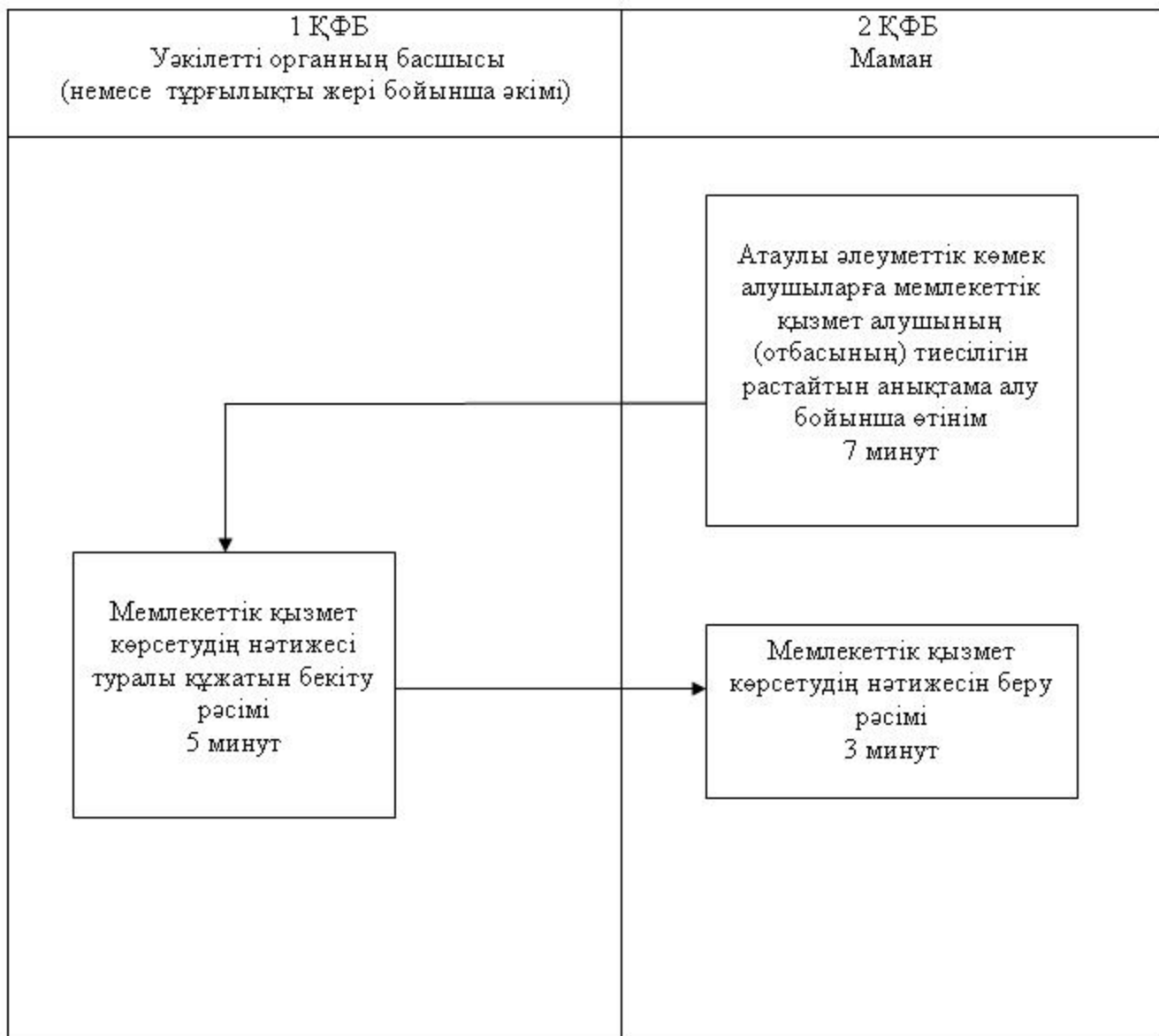
3	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру рәсімі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру рәсімі
	Аяқтау нысаны	Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасы тиесілігін растайтын анықтама мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап)
	Орындау мерзімі	3 минут

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

1 ҚФБ Уәкілетті органның басшысы (немесе тұрғылықты жері бойынша әкімі)	2 ҚФБ Маман
N 2 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі туралы құжатын бекіту, құжатты маманға беру	N 1 іс-әрекет Қажетті құжаттармен өтінішті қабылдау, өтініште есепке алу журналына тіркеу, атаулы әлеуметтік көмек алушыларға мемлекеттік қызмет алушының (отбасын тиесілігін растайтын анықтама (не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) маке дайындау және басшыға қолын қоюға беру
	N 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін мемлекеттік қызмет алушыға беру

"Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Өзара байланысты көрсететін схема. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі



"Атаулы әлеуметтік көмек алушыларға өтініш берушінің (отбасының) тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
3-қосымша

Уәкілетті органның, тұрғылықты жері бойынша әкімнің мекенжайлары

N	Мекеме атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекенжайы
1	2	3	4	5
1	"Ұлытау ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" ММ	Ұлытау селосы	8 (71035) 21212, факс: 8 (71035) 21207, электрондық пошта мекенжайы: ulytau_sobes@mail.ru	101500, Ұлытау ауданы, Ұл селосы, Абай көшесі, N 23
2	"Ұлытау ауданы Шеңбер селолық окургі әкімінің аппараты" ММ	Қорғасын селосы	8 (71041) 3-20-10	101500, Ұлытау ауданы Қорғасын селосы, Школ көшесі, N 3

3	"Ұлытау ауданы Қаракеңгір селолық округі әкімі аппараты" ММ	Қаракеңгір селосы	8 (71035) 24-3-12	101500, Ұлытау ауданы Қаракеңгір селосы, Орта көшесі, N 1
4	"Ұлытау ауданы Егінді селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Егінді селосы	8 (71059) 5-10-10	101507, Ұлытау ауданы, Е селосы, Ерден көшесі, N 11
5	"Ұлытау ауданы Терісаққан селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Терісаққан селосы	8 (71041) 3-30-10, 8 (71041) 3-30-20	101500, Ұлытау ауданы Терісаққан селосы, Талап көшесі, N 12
6	"Ұлытау ауданы Алғабас селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Алғабас селосы	8 (71041) 3-40-10, 8 (71041) 3-40-20	101500, Ұлытау ауданы, Алғабас селосы, Центральный көшесі, N 2
7	"Ұлытау ауданы Мибулақ селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Мибулақ селосы	8 (71041) 2-46-02	101500, Ұлытау ауданы Мибулақ селосы, Жастар көшесі, N 1
8	"Ұлытау ауданы Борсеңгір селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Борсеңгір селосы	8(71034)23-5-78, 23-5-05	101506, Ұлытау ауданы Борсеңгір селосы, Қазыбекші көшесі, N5
9	"Ұлытау ауданы Сарысу селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Сарысу селосы	8 (71034) 23-5-78, 23-5-05	101500, Ұлытау ауданы, Сарысу селосы, Сатпаев көшесі, N 1
10	"Ұлытау ауданы Қарсақбай кенті әкімінің аппараты" ММ	Қарсақбай кенті	8 (71034) 23-1-42, 23-4-27	101510, Ұлытау ауданы Қарсақбай кенті, Болман көшесі, N73
11	"Ұлытау ауданы Ақтас кенті әкімінің аппараты" ММ	Ақтас кенті	8 (71041) 2-00-20, 8 (71059) 5-08-80	101502, Ұлытау ауданы, Ақтас кенті, Жағалау көшесі, N 3
12	"Ұлытау ауданы Жангелді селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Байқоңыр селосы	8 (71034) 23-2-11, 23-2-78	101503, Ұлытау ауданы Байқоңыр селосы, Рысқалиев көшесі, N 1
13	"Ұлытау ауданы Қоскөл селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Қоскөл селосы	8 (71041) 3-10-10	101511, Ұлытау ауданы Қоскөл селосы, Сыздықов көшесі, N 1
14	"Ұлытау ауданы Жезді кенті әкімінің аппараты" ММ	Жезді кенті	8 (71034) 21-5-50, 21-0-47, 21-6-67, 21-0-25	101508, Ұлытау ауданы, Жезді кенті, Кұтымбетов көшесі, N 1
15	"Ұлытау ауданы Амангелді селолық округі әкімінің аппараты" ММ	Сарлық селосы	8 (71035) 23-1-33, 23-1-79	101513, Ұлытау ауданы, Сарлық селосы, Бұлқышев көшесі, N 1

Ескерту: ММ – мемлекеттік мекеме.