

**"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария
мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет
регламентiн бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 6 маусымдағы № 94 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы әділет департаментінде 2013 жылғы 15 шілдеде № 3308 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2014 жылғы 15 қаңтардағы № 1 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 15.01.2014 № 1 қаулысымен

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа ала отырып, Батыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

      1. Қоса берiлiп отырған "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет регламенті бекiтiлсiн.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары С. Ж. Шапкеновке жүктелсін.

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

*Облыс әкімі                      Н. Ноғаев*

2013 жылғы 6 маусымдағы № 94

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің

қаулысымен

бекітілген

 **"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге**
**және тұруға келген денсаулық сақтау,**
**бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру,**
**мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына**
**әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"**
**мемлекеттiк қызмет**
**регламентi 1. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет регламентi (бұдан әрi – Регламент) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16 бабының 3 тармағына сәйкес әзiрлендi.

      2. "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет):

      1) "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" 2005 жылғы 8 шiлдедегi Қазақстан Республикасының Заңының 18 бабының 8 тармағы;

      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 № 183 Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысының;

      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 № 51 Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң қаулысының (бұдан әрi – Стандарт) негiзiнде жүзеге асырылады.

      3. Мемлекеттiк қызметтi аудандық экономика және қаржы бөлімдері (бұдан әрi – уәкілетті орган) осы Регламенттің 1-қосымшасына сәйкес ұсынады.

      4. Мемлекеттiк қызмет ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына: қалаларда және өзге де елдi мекендерде тұрып жатқан және ауылдық елдi мекендерде жұмыс iстеуге және тұруға тiлек бiлдiрген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандықтары бойынша жоғары және жоғарыдан кейiнгi, техникалық және кәсiптiк, ортадан кейiнгi бiлiм беру ұйымдарының түлектерiне, сондай-ақ көрсетілген білімі бар мамандарға (бұдан әрi – тұтынушы) ұсынылады.

      5. Көрсетілетін мемлекеттiк қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

      6. Көрсетілетін мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi көтерме жәрдемақы және бюджеттiк несие түрiндегi әлеуметтiк қолдау шаралары немесе қызметтi көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

      7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртібі**

      8. Мемлекеттiк қызмет демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, жұмыс күндерi, кезек күту тәртiбiмен, алдын ала жазылусыз және жеделдетiлген қызмет көрсетусiз, 13.00-ден 14.30 сағатқа дейiнгi түскi үзiлiспен, 9.00-ден 18.30 сағатқа дейiн көрсетiледi.

      Уәкілетті органдардың орналасқан жерi, мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбi және барысы туралы ақпаратты осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетiлген мекен-жайлар бойынша алуға болады.

      9. Мемлекеттiк қызметтi көрсету мәселелерi бойынша ақпаратты тұтынушылар Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлiгiнiң www.minregion.gov.kz, "Батыс Қазақстан облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекеменің www.economica-bko.gov.kz интернет-ресурстарындағы және мемлекеттiк қызмет көрсететiн аудандық уәкiлеттi органдарда, "Дипломмен ауылға" бөлiмiнен алуға болады.

      10. Мемлекеттiк қызмет мынадай мерзiмде ұсынылады:

      1) тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап:

      күнтізбелік отыз тоғыз күн ішінде көтерме жәрдемақы төленеді;

      күнтiзбелiк отыз екi күн iшiнде Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша келiсiм жасасу рәсiмi жүзеге асырылады және келiсiм жасалғаннан кейiн отыз жұмыс күнi iшiнде тұрғын үй сатып алу немесе салу үшiн бюджеттiк несие ұсынылады;

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

      2) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетілетін тұтынушыға қызмет көрсетудiң ең көп уақыты – отыз минуттан көп емес;

      3) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетілетін мемлекеттiк қызметтi алғанға дейін күтудiң ең жоғарғы шектi уақыты – он минуттан көп емес.

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

      12. Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген дәйексiз құжаттарды ұсыну фактiсi бас тарту үшiн негiз болып табылады.

      13. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушыдан сұраныс түскен сәттен бастап және мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн берген сәтке дейiн мемлекеттiк қызметті көрсету кезеңдерi:

      1) тұтынушы уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды жолдайды;

      2) уәкілетті орган құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, қолхат береді, қарау үшін тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияға жолдайды;

      3) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия ұсынылған құжаттарды қарайды және аудан әкімдігіне тұтынушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуге ұсыным жасайды немесе әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартады;

      4) уәкiлеттi орган бас тартылған жағдайда тұтынушыға дәлелді жауап жібереді;

      5) аудан әкімдігі тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияның ұсынымдары келіп түскеннен кейін әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды және оны уәкілетті органға және сенім білдірген өкілге (агентке) жолдайды;

      6) уәкілетті орган, сенім білдірген өкіл (агент) және тұтынушы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы келісім жасайды;

      7) уәкілетті орган көтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп шоттарына аударады;

      8) сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тұтынушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға несие бередi.

 **3. Мемлекеттiк қызметтi көрсету**
**барысында iс-әрекеттердiң (өзара**
**әрекеттің) тәртібін сипаттау**

      14. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттердi (ресiмдердi) орындау мерзiмi көрсетіліп, әрбiр құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі-ҚФБ) бойынша әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (ресiмдердiң) кезектiлiгi мен өзара iс-әрекеттерін мәтiндiк кестелiк сипаттау осы Регламенттiң 2-қосымшасында көрсетiлген.

      15. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема осы Регламенттiң 3-қосымшасында көрсетiлген.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсететін**
**лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі**

      16. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамаларымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс

істеуге және тұруға келген

денсаулық сақтау, бiлiм беру,

әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет,

спорт және ветеринария мамандарына

әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"

мемлекеттiк қызмет

регламентiне

1-қосымша

 **Уәкілетті органдар тізбесі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Атауы | Заңды мекенжайы  | Байланыс телефоны |
| 1 | "Ақжайық ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Ақжайық ауданы, Чапаев ауылы, Кунаев көшесі, 70
www.akzhaik-bko.gov.kz | 8(71136)
91191 |
| 2 | "Бөкей ордасы ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Бөкей ордасы ауданы, Сайқын ауылы, Таир Жароков көшесі, 31
www.bokeyorda-bko.gov.kz | 8(71140)
21210 |
| 3 | "Батыс Қазақстан облысы Бөрлі ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Бөрлі ауданы, Ақсай қаласы, Советская көшесі, 99
www. aksai-bko.gov.kz | 8(71133)
20760 |
| 4 | "Жаңақала аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Жаңақала ауданы, Жаңақала ауылы, Халықтар Достығы көшесі, 44
www.zhanakala-bko.gov.kz | 8(71141)
21869 |
| 5 | "Батыс Қазақстан облысы Жәнібек аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Жәнібек ауданы, Жәнібек ауылы, Ғұмар Қараш көшесі, 63 www.zhanibek-bko.gov.kz | 8(71135)
21343 |
| 6 | "Зеленов ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Зеленов ауданы, Переметный ауылы, Гагарин көшесі, 139
www.zelenov-bko.gov.kz | 8(71130)
23394 |
| 7 | "Казталов ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Казталов ауданы, Казталов ауылы, Шарафутдинов көшесі, 2
www.kaztalov-bko.gov.kz | 8(71144)
31444 |
| 8 | "Қаратөбе аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Қаратөбе ауданы, Қаратөбе ауылы, Мұхит көшесі, 2а
www.karatobe-bko.gov.kz | 8(71145)
31132 |
| 9 | "Сырым аудандық экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Сырым ауданы, Жымпиты ауылы, Қазақстан көшесі, 8
www.syrym-bko.gov.kz | 8(71134)
31171 |
| 10 | "Тасқала ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 23
www.taskala-bko.gov.kz | 8(71139)
21178 |
| 11 | "Теректі ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Теректі ауданы, Федоровка ауылы, Юбилейная көшесі, 18
www.terekta-bko.gov.kz | 8(71132)
21147 |
| 12 | "Шыңғырлау ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі | Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Клышев көшесі, 91
www.chingirlau-bko.gov.kz | 8(71137)
34428 |

"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс

істеуге және тұруға келген

денсаулық сақтау, бiлiм беру,

әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет,

спорт және ветеринария мамандарына

әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"

мемлекеттiк қызмет

регламентiне

2-қосымша

 **Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттердi**
**(ресiмдердi) орындау мерзiмi көрсетіліп,**
**әрбiр ҚФБ бойынша әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң**
**(ресiмдердiң) кезектiлiгi мен өзара**
**iс-әрекеттерiн мәтiндiк кестелiк сипаттау**

|  |
| --- |
| Іс-әрекеттің №  (барысы, жұмыс ағыны) |
| ҚФБ-1
Уәкілетті орган | ҚФБ-2
Тұрақты жұмыс істейтін комиссия  | ҚФБ-3
Аудан әкімдігі | ҚФБ-4
Сенiм бiлдiрiлген
өкiл (агент) |
| № 1 іс-әрекетҚұжаттарды қабылдау және тіркеу, қолхат беру, қарау үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссияға жолдайды. | № 1 іс-әрекетҰсынылған құжаттарды қарайды және аудан әкімдігіне тұтынушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуге ұсыным жасайды немесе әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартады.

  | № 1 іс-әрекетӘлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды және оны уәкілетті органға және сенім білдірген өкілге (агентке) жолдайды. | № 1 іс-әрекетӘлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы келісім жасайды  |
| № 2 іс-әрекетҚазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тұтынушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға несие бередi. |
| № 2 іс-әрекетӘлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы келісім жасайды немесе бас тартылған жағдайда тұтынушыға дәлелді жауап жібереді. |
| № 3 іс-әрекетКөтерме жәрдемақысының сомасын тұтынушылардың жеке есеп шоттарына аударады. |
| Орындау мерзімдері:
1) күнтiзбелiк отыз тоғыз күн iшiнде көтерме жәрдемақы төленеді;
күнтiзбелiк отыз екi күн iшiнде Стандарттың 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Келiсiм жасасу рәсiмi жүзеге асырылады және Келiсiм жасалғаннан кейiн отыз жұмыс күнi iшiнде тұрғын үй сатып алу немесе салу үшiн бюджеттiк несие ұсынылады;
әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күнi iшiнде уәкiлеттi орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.
2) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң ең жоғарғы шектi уақыты - он минуттан аспайды.
3) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн тұтынушыға қызмет көрсетудiң ең көп уақыты - отыз минуттан аспайды. |

"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс

істеуге және тұруға келген

денсаулық сақтау, бiлiм беру,

әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет,

спорт және ветеринария мамандарына

әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну"

мемлекеттiк қызмет

регламентiне

3-қосымша

 **Мемлекеттiк қызметтi көрсету**
**үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң**
**логикалық кезектiлiгi және ҚФБ арасындағы**
**өзара байланысты көрсететiн схема**



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