

"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 көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Батыс Қазақстан облысы Шыңғырлау ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 25 ақпандағы № 45 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы әділет департаментінде 2013 жылғы 11 наурызда № 3205 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Шыңғырлау ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 24 маусымдағы № 104 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Шыңғырлау ауданы әкімдігінің 24.06.2013 № 104 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы", 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңдарын басшылыққа ала отырып аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған "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 көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Қ. Айтмұхамбетовқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі

А. Халелов

А у д а н

ә к і м д і г і н і ң

2013 жылғы

25

а қ п а н д а ғ ы

№

45

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 көрсету регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "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) "Шыңғырлау ауданының экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 18 ақпандағы "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет және спорт мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну мөлшерін және ережесін бекіту туралы" № 183 қаулысының (бұдан әрі – Ереже), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қаңтардағы "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет және спорт мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" № 51 қаулысының (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. 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) ұсынылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпаратты тұтынушылар Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, "Батыс Қазақстан облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің www.economica-bko.gov.kz интернет-ресурстарының "Дипломмен ауылға" бөлімінен, мемлекеттік қызмет ұсынылатын жерлерде уәкілетті органның стенділерінен алуға болады.

Уәкілетті органның мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Клышев көшесі, 91, телефон 8(71137)33245, 33326.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі көтерме жәрдемақы және бюджеттік кредит түріндегі әлеуметтік қолдау шаралары немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәйектелген жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібінің талаптары

8. 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 дейін көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарын тапсырған сәттен бастап келесі мерзімде ұсынылады:

- 1) күнтізбелік отыз тоғыз күн ішінде көтерме жәрдемақы төленеді;
- 2) күнтізбелік отыз екі күн ішінде Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес Келісімді жасау рәсімі жүзеге асырылады;
- 3) келісім жасалғаннан кейін күнтізбелік отыз күннің ішінде тұрғын үй алуға немесе құрылысына бюджеттік кредит беріледі;
- 4) әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күні ішінде уәкілетті орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.

Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін тұтынушыға қызмет көрсетудің ең көп уақыты - отыз минуттан аспайды.

Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғарғы шекті уақыты - он минуттан аспайды.

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

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұраныс түскен сәттен бастап және мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген сәтке дейін мемлекеттік

қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды береді;

2) уәкілетті орган құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, тұтынушыға тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын қолхат береді және оның әлеуметтік көтерме шараларын алатын күні көрсетіледі және тұрақты түрде жұмыс жасайтын комиссияға жолдайды;

3) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия түскен құжаттарды қарайды және аудан әкімдігіне әлеуметтік қолдау шараларын беруді немесе мемлекеттік қызметті беруден бас тартуды ұсынады;

4) уәкілетті орган бас тартылған жағдайда тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды;

5) аудан әкімдігі әлеуметтік қолдау шарасын көрсету 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 келісім жасайды;

7) уәкілетті орган көтерме жәрдемақы төлейді;

8) сенім білдірген өкіл (агент) тұрғын үй алу үшін бюджеттік кредитті рәсімдеу тәртібін жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында іс-әрекеттердің (өзара әрекеттің) тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

1) уәкілетті орган;

2) тұрақты түрде жұмыс жасайтын комиссия;

3) аудан әкімдігі;

4) сенім білдірілген өкіл (агент).

12. Әрбір әкімшілік іс-әрекетті (рәсімді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) кезектілігі мен өзара байланысының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

13. Мемлекеттік қызметті және ҚФБ көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметтер атқаратын лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының Заңдарымен белгіленген 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 көрсету регламентіне
1-қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекетті (рәсімді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ-тің әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) кезектілігі мен өзара байланысының мәтіндік кестелік сипаттамасы

Іс-әрекеттің № (барысы, жұмыс ағыны)			
Қ Ф Б - 1 Уәкілетті орган	Қ Ф Б - 2 Тұрақты жұмыс жасайтын комиссия	Қ Ф Б - 3 Аудан әкімдігі	Қ Ф Б - 4 Сенім білдірілген өкіл (агент)
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау және тіркеу, қолхат беру, тұрақты жұмыс жасайтын комиссияға жолдайды.	№ 1 іс-әрекет Түскен құжаттарды қарайды және аудан әкімдігіне әлеуметтік қолдау шараларын беруді немесе мемлекеттік қызметті беруден бас тартуды ұсынады.	№ 1 іс-әрекет Әлеуметтік қолдау шарасын көрсету туралы қаулы қабылдайды және оны уәкілетті органға және сенім білдірген өкілге (агентке) жолдайды.	№ 1 іс-әрекет Келісім жасайды.
№ 2 іс-әрекет Келісім жасайды немесе бас тартылған жағдайда тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.			№ 2 іс-әрекет Тұрғын үй алу үшін бюджеттік кредитті рәсімдеу тәртібін жүзеге асырады.
№ 3 іс-әрекет Көтерме жәрдемақы төлейді.			

О р ы н д а у м е р з і м д е р і

1) күнтізбелік отыз тоғыз күн ішінде көтерме жәрдемақы төленеді;

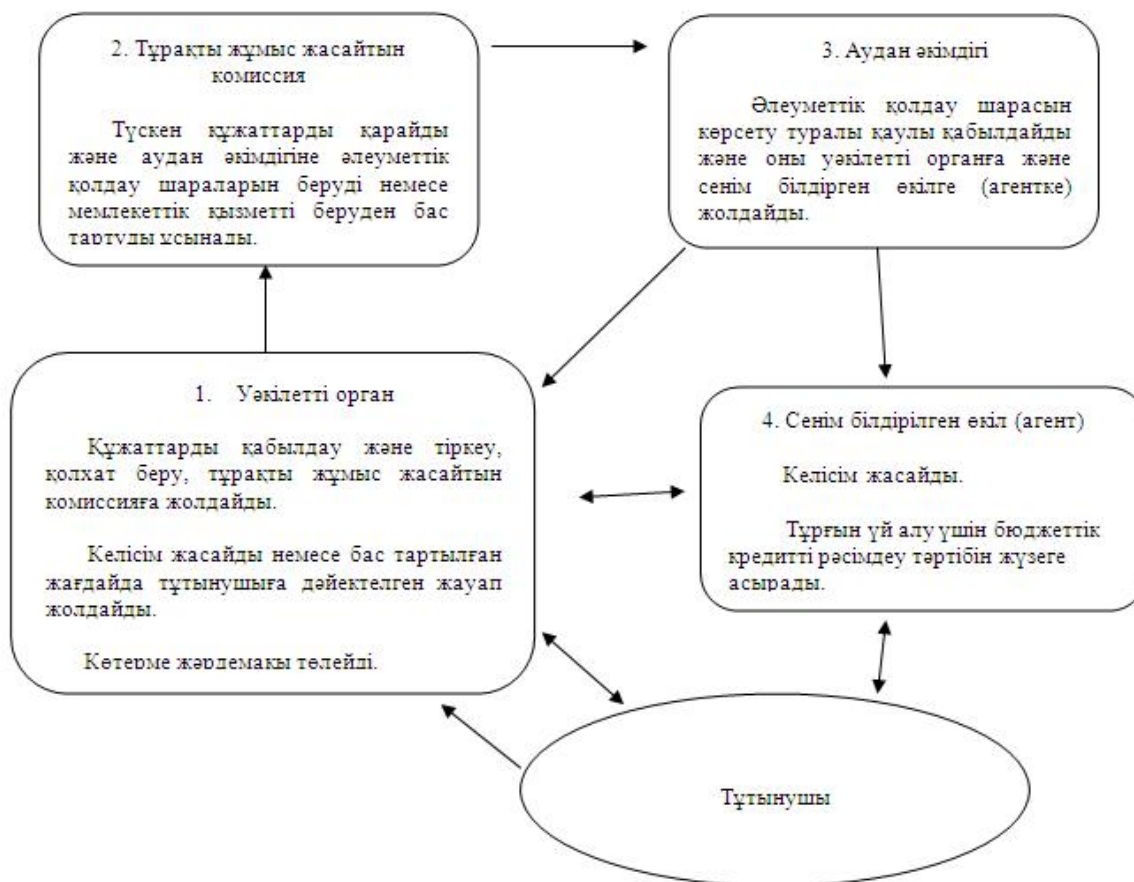
2) күнтізбелік отыз екі күн ішінде Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес Келісімді жасау рәсімі жүзеге а с ы р ы л а д ы ;

3) келісім жасалғаннан кейін күнтізбелік отыз күннің ішінде тұрғын үй алуға немесе құрылысына б ю д ж е т т і к к р е д и т б е р і л е д і ;

4) әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күні ішінде уәкілетті орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды. Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті пайдаланушыға қызмет көрсетудің ең көп уақыты - отыз минуттан аспайды. Тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғарғы шекті уақыты - он минуттан аспайды.

" 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 көрсету регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызметті және ҚФБ көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема



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