

**"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 көрсету регламентiн бекiту 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 "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы", 2005 жылғы 8 шілдедегі "Агроөнеркәсіптік кешенді және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттік реттеу туралы" Заңдарын басшылыққа ала отырып аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:  
      1. Қоса беріліп 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 көрсету регламентi бекітілсін.  
      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Қ. Айтмұхамбетовқа жүктелсін.  
      3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгiзiледі.

*Аудан әкімі                      А. Халелов*

Аудан әкімдігінің  
2013 жылғы 25 ақпандағы № 45  
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 көрсету регламентi**

**1. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет көрсету регламентi  
(бұдан әрi – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 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" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Шыңғырлау ауданының экономика және қаржы бөлiмi" мемлекеттiк мекемесiмен  
(бұдан әрi – уәкiлеттi орган) көрсетiледi.  
      3. Көрсетілетін мемлекеттiк қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.  
      4. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8 шiлдедегi "Агроөнеркәсiптiк кешендi және ауылдық аумақтарды дамытуды мемлекеттiк реттеу туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкiметiнің 2009 жылғы 18 ақпандағы "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет және спорт мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну мөлшерiн және ережесiн бекiту туралы" № 183 қаулысының (бұдан әрi – Ереже), Қазақстан Республикасы Үкiметiнің 2011 жылғы 31 қаңтардағы "Ауылдық елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұру үшiн келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет және спорт мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттiк қызмет стандартын бекiту туралы" № 51 қаулысының (бұдан әрі - Стандарт) негiзiнде көрсетiледi.  
      5. Мемлекеттік 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 көрсетiлген бiлiмi бар мамандарға  
(бұдан әрi – тұтынушылар) ұсынылады.  
      6. Мемлекеттiк қызметтi көрсету мәселелерi бойынша ақпаратты тұтынушылар Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлiгiнiң www.minagri.gov.kz, "Батыс Қазақстан облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы" мемлекеттік мекемесінің www.economica-bko.gov.kz интернет-ресурстарының "Дипломмен ауылға" бөлiмiнен, мемлекеттiк қызмет ұсынылатын жерлерде уәкiлеттi органның стенділерінен алуға болады.  
      Уәкілетті органның мекен-жайы: Батыс Қазақстан облысы, Шыңғырлау ауданы, Шыңғырлау ауылы, Клышев көшесi, 91, телефон 8(71137)33245, 33326.  
      7. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң нәтижесi көтерме жәрдемақы және бюджеттiк кредит түрiндегi әлеуметтiк қолдау шаралары немесе қызметтi көрсетуден бас тарту туралы дәйектелген жауап болып табылады.

**2. Мемлекеттiк қызмет көрсетудiң**  
**тәртібінің талаптары**

      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.  
      Мемлекеттiк қызмет тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарын тапсырған сәттен бастап келесі мерзiмде ұсынылады:  
      1) күнтiзбелiк отыз тоғыз күн iшiнде көтерме жәрдемақы төленеді;  
      2) күнтiзбелiк отыз екі күн iшiнде Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес Келiсiмдi жасау рәсімі жүзеге асырылады;  
      3) келiсiм жасалғаннан кейiн күнтiзбелiк отыз күннiң iшiнде тұрғын үй алуға немесе құрылысына бюджеттiк кредит берiледi;  
      4) әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күнi iшiнде уәкiлеттi орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.  
      Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн тұтынушыға қызмет көрсетудiң ең көп уақыты - отыз минуттан аспайды.  
      Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң ең жоғарғы шектi уақыты - он минуттан аспайды.  
      9. Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген дәйексiз құжаттарды ұсыну фактiсi бас тарту үшiн негiз болып табылады.  
      10. 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 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) уәкiлеттi 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. Мемлекеттiк қызметтi көрсету барысында**  
**iс-әрекеттердiң (өзара әрекеттің)**  
**тәртібін сипаттау**

      11. Мемлекеттiк қызметтi көрсету барысында келесі құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi - ҚФБ) қатыстырылған:  
      1) уәкiлеттi орган;  
      2) тұрақты түрде жұмыс жасайтын комиссия;  
      3) аудан әкiмдігi;  
      4) сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент).  
      12. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттi (рәсiмдi) орындаудың мерзiмiн көрсетумен әрбiр ҚФБ-тің әкiмшiлiк iс-әрекеттерінің (рәсiмдерінің) кезектiлiгi мен өзара байланысының мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы Регламенттiң 1-қосымшасында көрсетiлген.  
      13. Мемлекеттiк қызметтi және ҚФБ көрсету үдерiсiндегi әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң логикалық кезектiлiгi арасындағы өзара байланысты көрсететiн схема осы Регламенттiң 2-қосымшасында көрсетiлген.

**4. Мемлекеттік қызметтер атқаратын лауазымды**  
**тұлғалардың жауапкершілігі**

      14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғаларға Қазақстан Республикасының Заңдарымен белгіленген жауапкершілік жүктеледі.

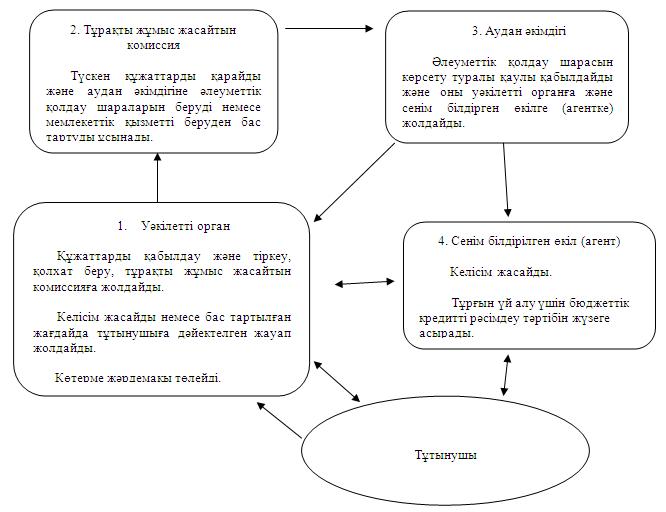
"Ауылдық елдi мекендерге жұмыс  
істеуге және тұруға келген  
денсаулық сақтау, бiлiм беру,  
әлеуметтiк қамсыздандыру,  
мәдениет, спорт және  
ветеринария мамандарына  
әлеуметтiк қолдау шараларын  
ұсыну" мемлекеттiк қызмет  
көрсету регламентiне  
1-қосымша

**Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттi (рәсiмдi)**  
**орындаудың мерзiмiн көрсетумен әрбiр ҚФБ-тің**  
**әкiмшiлiк iс-әрекеттерінің (рәсiмдерінің)**  
**кезектiлiгi мен өзара байланысының**  
**мәтiндiк кестелiк сипаттамасы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Іс-әрекеттің № (барысы, жұмыс ағыны) | | | |
| ҚФБ-1  Уәкілетті орган | ҚФБ-2  Тұрақты жұмыс жасайтын комиссия | ҚФБ-3  Аудан әкімдігі | ҚФБ-4  Сенiм бiлдiрiлген өкiл (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  Тұрғын үй алу үшін бюджеттік кредитті рәсімдеу тәртібін жүзеге асырады. |
| № 2 іс-әрекет  Келісім жасайды немесе бас тартылған жағдайда тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды. |
| № 3 іс-әрекет  Көтерме жәрдемақы төлейді. |
| Орындау мерзімдері  1) күнтiзбелiк отыз тоғыз күн iшiнде көтерме жәрдемақы төленеді;  2) күнтiзбелiк отыз екі күн iшiнде Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес Келiсiмдi жасау рәсімі жүзеге асырылады;  3) келiсiм жасалғаннан кейiн күнтiзбелiк отыз күннiң iшiнде тұрғын үй алуға немесе құрылысына бюджеттiк кредит берiледi;  4) әлеуметтiк қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда үш жұмыс күнi iшiнде уәкiлеттi орган тұтынушыға дәйектелген жауап жолдайды.  Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi пайдаланушыға қызмет көрсетудiң ең көп уақыты - отыз минуттан аспайды.  Тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң ең жоғарғы шектi уақыты - он 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  
көрсету регламентiне  
2-қосымша

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



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