

"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2014 жылғы 3 наурыздағы № 71 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 1 сәуірде № 4535 болып тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2014 жылғы 26 қарашадағы № 595 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 26.11.2014 № 595 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына , "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 18 ақпандағы № 183 "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" және 2014 жылғы 12 ақпандағы № 80 "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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 көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Н. Садуақасов

КЕЛІСІЛДІ:

*"Қостанай облысы әкімдігінің
экономика және бюджеттік*

_____ Г. Кисленкова
Әкімдіктің 2014 жылғы
3 наурыздағы № 71
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 көрсетілетін 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 көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес ауылдық аумақтарды дамыту жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қаланың) уәкілетті органдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін құжаттарды қабылдауды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін 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 – көрсетілетін қызметті алушы) беріледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көтерме жәрдемақы және тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредит түріндегі көрсетілетін қызметті алушыларды әлеуметтік қолдау шаралары немесе мемлекеттік көрсетілетін

қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі ретінде ұсынылатын құжаттардың түрлері Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 80 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 көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес (бұдан әрі – Стандарт) нысан бойынша көрсетілетін қызметті беруші, сенім білдірілген өкіл (агент) мен көрсетілетін қызметті алушының арасындағы Келісім (бұдан әрі – Келісім) болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді бастауға негіз көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында белгіленген құжаттардың топтамасымен өтініш жасау фактісі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесі мынадай рәсімдерді қамтиды:

1) көрсетілетін қызметті беруші:

құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды тапсырғанын растайтын қолхатты береді, Стандарттың 9-тармағында белгіленген ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді, қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептеуді жүргізеді – 30 минут;

құжаттарды қабылдаған күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде оларды тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияға жібереді.

Әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда, 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға дәлелді жауап жібереді.

Стандарттың 9-тармағында көзделген дәйексіз құжаттарды ұсыну фактісі бас тарту үшін негіз болып табылады;

2) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия көрсетілетін қызметті берушіден құжаттардың келіп түскен сәтінен бастап 10 (он) күнтізбелік күннің ішінде ұсынылған құжаттарды қарайды және аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігіне көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуге ұсыным жасайды;

3) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігі тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияның ұсынымдары келіп түскен сәттен бастап 10 (он) күнтізбелік күннің ішінде көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды;

4) көрсетілетін қызметті беруші аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің қаулысы қабылданғаннан кейін 7 (жеті) күнтізбелік күннің ішінде көрсетілетін қызметті алушы және сенім білдірілген өкілмен (агентпен) Келісімді ж а с а й д ы ;

5) көрсетілетін қызметті беруші Келісім жасалғаннан кейін 7 (жеті) күнтізбелік күннің ішінде көтерме жәрдемақысының сомасын көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп шоттарына аударады;

6) сенім білдірілген өкіл (агент) Келісім жасалғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күнінің ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көрсетілетін қызметті алушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік к р е д и т б е р е д і .

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсім нәтижелері, мынадай рәсімді орындауды бастау үшін негіз болып табылады (рәсім нәтижесі осы регламенттің 6-тармағына сәйкес) – оны басқа құрылымдық бөлімшеге беру тәртібі):

1) құжаттарды қабылдау – Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттардың т о п т а м а с ы н қ а л ы п т а с т ы р у ;

калыптастырылған құжаттардың топтамасы – тұрақты түрде жұмыс істейтін к о м и с с и я ғ а б е р у .

Әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда – көрсетілетін қызметті алушыға дәлелді жауап жіберу;

2) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияның құжаттарды қарауы – аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігіне көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуге ұсынымдарды жіберу;

3) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулысы – көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушымен және сенім білдірілген өкілмен (агент) Келісімді жасасу үшін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің қ а у л ы с ы н жіберу ;

4) көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті алушы мен сенім білдірілген өкілдің (агенттің) арасында Келісімді жасасу – жасалған Келісім;

5) жасалған Келісім – көрсетілетін қызметті берушінің көтерме жәрдемақысының сомасын көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп ш о т т а р ы н а а у д а р у ы ;

6) жасалған Келісім – сенім білдірілген өкіл (агент) көрсетілетін қызметті алушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредит беруі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша мәліметтерді Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігінің www.minregion.gov.kz интернет-ресурсының "Дипломмен ауылға" бөлімінен және мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердегі көрсетілетін қызметті берушінің стенділерінен алуға болады

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібі әрбір іс-қимылды жүзеге асырудың мерзімі көрсетіле отырып, осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі

9. Мемлекеттік қызмет көрсетудің процесіне:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия;
- 3) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігі;
- 4) сенім білдірілген өкіл (агент) қатысады.

10. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды тапсырғанын растайтын қолхатты береді, Стандарттың 9-тармағында белгіленген ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді, қаржы қаражаттарының қажеттілігін есептеуді жүргізеді – 30 минут;

2) құжаттарды қабылдаған күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде оларды тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияға қарауға жібереді.

Әлеуметтік қолдау шараларын ұсынудан бас тартылған жағдайда, 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға дәлелді жауап жібереді.

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

11. Тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия көрсетілетін қызметті берушіден құжаттардың келіп түскен күнінен бастап 10 (он) күнтізбелік күннің ішінде ұсынылған құжаттарды қарайды және аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігіне көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсетуге ұсыным жасайды.

12. Аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігі тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссияның ұсынымдары келіп түскен сәттен бастап 10 (он) күнтізбелік күннің ішінде көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулы қабылдайды.

13. Көрсетілетін қызметті беруші аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің қаулысы қабылданғаннан кейін 7 (жеті) күнтізбелік күннің ішінде көрсетілетін қызметті алушы және сенім білдірілген өкілмен (агентпен) Келісімді жасайды.

14. Келісім жасалғаннан кейін:
көрсетілетін қызметті беруші 7 (жеті) күнтізбелік күннің ішінде көтерме
жәрдемақысының сомасын көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп
шоттарына аударды;

сенім білдірілген өкіл (агент) 30 (отыз) жұмыс күнінің ішінде Қазақстан
Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен көрсетілетін қызметті
алушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредит береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің
құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі осы
регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

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

Ауылдық аумақтарды дамыту жөніндегі аудандық (облыстық маңызы бар қаланың) уәкілетті органдарының тізбесі

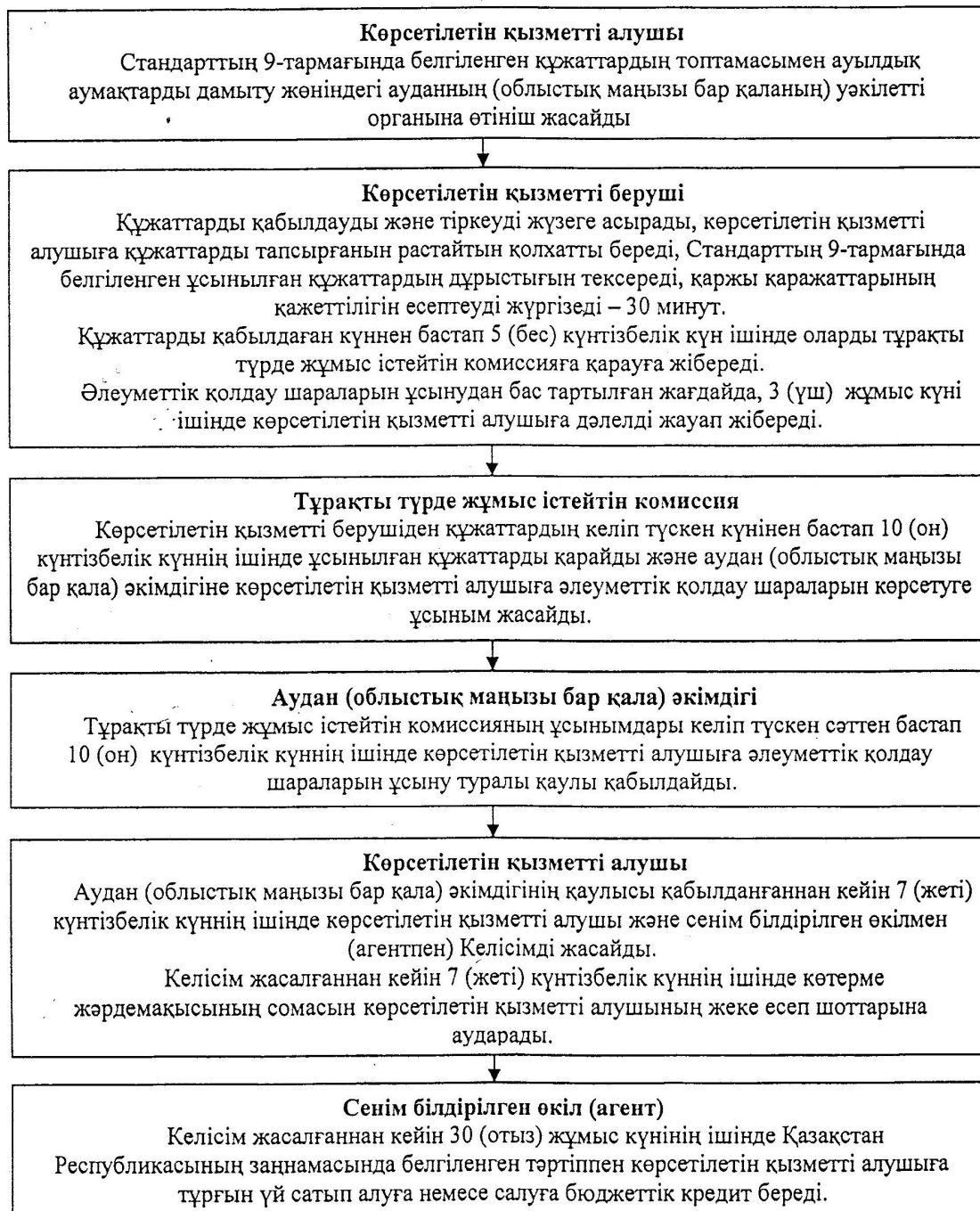
№	Атауы	Заңды мекен-жайы	Байланыс телефоны
1	"Алтынсарин ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Алтынсарин ауданы, Обаған ауылы, 8 Ленин көшесі, 4 altynsar@kostanay.gov.kz	8 (71445) 3-42-29
2	"Аманкелді ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Аманкелді ауданы, Аманкелді ауылы, 8 Майлин көшесі, 14 amangeldy@kostanay.gov.kz	8 (71440) 2-12-47
3	"Әулиекөл ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Әулиекөл ауданы, Әулиекөл ауылы, 8 1 Май көшесі, 44 auliekol@kostanay.gov.kz	8 (71453) 2-17-80 2-10-62
4	"Денисов ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Денисов ауданы, Денисовка ауылы, 8 Калинин көшесі, 5 denisovka@kostanay.gov.kz	8 (71434) 2-22-57
5	"Жангелдин ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Жангелдин ауданы, Торғай ауылы, 8 Ы. Алтынсарин көшесі, 4 jangeldy@kostanay.gov.kz	8(71439) 2-12-31 2-19-85

6	"Жітіқара ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Жітіқара ауданы, Жітіқара қаласы, 6-шағын аудан, 65 үй zhitikara@kostanay.gov.kz	8 (71435) 2-25-94, 4-91-02
7	"Қамысты ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қамысты ауданы, Қамысты ауылы, Ержанов көшесі, 61 kamysty@kostanay.gov.kz	8 (71437) 4-90-05
8	"Қарабалық ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қарабалық ауданы, Қарабалық кенті, Космонавтар көшесі, 33 karabalyk@kostanay.gov.kz	8 (71441) 3-35-00
9	"Қарасу ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қарасу ауданы, Қарасу ауылы, Искаков көшесі, 73 karasu@kostanay.gov.kz	8 (71452) 2-15-48, 2-15-88
10	"Қостанай ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қостанай ауданы, Затобол кенті, Калинин көшесі, 55 kost_region@kostanay.gov.kz	8 (71455) 2-07-00 2-00-35 2-08-57
11	"Меңдіқара ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Меңдіқара ауданы, Боровской ауылы, Королев көшесі, 5 mendikara@kostanay.gov.kz	8 (71443) 2-46-79
12	"Науырзым ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Науырзым ауданы, Қараменді ауылы, Шакшақ Жәнібек көшесі, 1 naurzum@kostanay.gov.kz	8 (71454) 2-11-36
13	"Сарыкөл ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Сарыкөл ауданы, Сарыкөл кенті, Ленин көшесі, 72 sarykol@kostanay.gov.kz	8 (71451) 2-19-49
14	"Таран ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Таран ауданы, Таран ауылы, Калинин көшесі, 53 taranovka@kostanay.gov.kz	8 (71436) 3-67-63
15	"Ұзынкөл ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ұзынкөл ауданы, Ұзынкөл ауылы, Ғ. Мүсірепов көшесі, 14 uzunkol@kostanay.gov.kz	8 (71444) 2-16-49
16	"Федоров ауданы әкімдігінің экономика және қаржы бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Федоров ауданы, Федоровка ауылы, Красноармейская көшесі, 53 fedorovka@kostanay.gov.kz	8 (71442) 2-15-62 2-22-46
17	"Арқалық қаласы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Арқалық қаласы, Абай даңғылы, 29 arkalyk@kostanay.gov.kz	8 (71430) 7-04-25
	"Лисаков қаласы әкімдігінің экономика және бюджеттік		

18	жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Лисаков қаласы, Мир көшесі, lisakovsk@kostanay.gov.kz	8 (71433) 31 3-33-89 3-46-39
19	"Рудный қаласы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Рудный қаласы, Ленин көшесі, rudny@kostanay.gov.kz	8 (71431) 95 4-52-42 4-51-10

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

**Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің
(қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібі**



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

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібі

