

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

*Күшін жойған*

Атырау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 12 наурыздағы № 56 қаулысы. Атырау облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 11 сәуірде № 2887 болып тіркелді. Күші жойылды - Атырау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 120 қаулысымен

**Р Қ А О е с к е р т п е с і :**

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

**Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы әкімдігінің 24.04.2015 № 120 қаулысымен .**

**Ескерту. Қаулыда және регламентте атауындағы және барлық мәтін бойынша "саласындағы" деген сөз алынып тасталды, мемлекеттік тілдегі мәтінде " мамандарға" деген сөз "мамандарына" деген сөзбен ауыстырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 253 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабының 1 және 3-тармақтарына сәйкес Атырау 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 агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ш.Ж. М ұ қ а н ғ а жү к т е л с і н .

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

*Б. Измұхамбетов*

Атырау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 12 наурыздағы № 56 қаулысына қосымша  
Атырау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 12 наурыздағы № 56 қаулысымен бекітілген

# **"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен 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 агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Атырау қаласы және аудандарда ауылдық аумақтарды дамыту бойынша өкілетті органдармен көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), тізімдері мен заңды мекен-жайларды осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып көтерме жәрдемақы және бюджеттік кредит түріндегі әлеуметтік қолдау шаралары болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібін сипаттау**

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ө т і н і ш б о л ы п т а б ы л а д ы .

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңі көрсетілетін қызмет алушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін құжаттар топтамасы түскен сәттен және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі берілген сәтке дейін.

1) көрсетілетін қызмет беруші қызметкері: көрсетілетін қызмет алушының келесі құжаттардың тізбесін қабылдайды (30 м и н у т ) ж ә н е т і р к е й д і .

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а ө т і н і ш ;

жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; жаңа жұмыс орны бойынша кадр қызметі куәландырған еңбек кітапшасының к ө ш і р м е с і ;

азаматтарды тіркеу кітабының немесе тиісті елді мекенде тұратынын

растайтын мекенжай анықтамасы;  
білімі туралы дипломның көшірмесі;  
жылжымайтын мүлікті бағалау актісі (бюджеттік кредит алу үшін);  
тұрғын үй салу үшін берілген жер учаскесін пайдалану құқығына акт;  
көрсетілетін қызметті беруші қызметкері тұрақты түрде жұмыс істейтін  
комиссияға қарау үшін жолдайды (күнтізбелік 5 күн ішінде);  
көрсетілетін қызметті алушының құжаттары толық болмаған жағдайда  
көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды қайтарады 30 (отыз)  
минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттары толық болмаған  
жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды қайтарады 30  
( о т ы з ) м и н у т і ш і н д е .

2) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия түскен құжаттарды қарайды және  
аудан немесе Атырау қаласы әкімдігіне (әкім аппараты) көрсетілетін қызметті  
алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуге ұсыным жасайды (күнтізбелік 10 күн  
і ш і н д е ) ;

3) көрсетілетін қызметті беруші қызметкері комиссиядан ұсыныс түскеннен  
к е й і н :

мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті  
берушінің қызметкері 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  
агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну  
мөлшерін және ережесін бекіту туралы" қаулысына сәйкес дәлелді жауап  
дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға  
ж о л д а й д ы ( 1 ( б і р ) күн і ш і н д е );

мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде ұсыным түскен жағдайда, мемлекеттік  
қызмет көрсету туралы қаулының жобасын дайындайды және көрсетілетін  
қызметті беруші басшысына келісу үшін жолдайды (күнтізбелік 5 күн ішінде);

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қаулы жобасымен келіседі және  
аудан немесе Атырау қаласы әкімдігіне (әкім аппаратына) келісуге жолдайды  
немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол  
қояды және көрсетілетін қызметті берушінің қызметкеріне қайтарады (1 (бір) күн  
і ш і н д е ) ;

4-1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті  
алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді ( 1  
( б і р ) күн і ш і н д е );

5) әкімдік қаулы қабылдап көрсетілетін қызметті беруші басшысына  
ж о л д а й д ы ( кү н т і з б е л і к 4 күн і ш і н д е );

6) көрсетілетін қызметті беруші, сенімгер (агент) және көрсетілетін қызметті

алушы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес келісім жасасады (күнтізбелік 7 күн ішінде) ;

7) Келісім жасалғаннан кейін: көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға көтерме жәрдемақы төлейді (күнтізбелік 7 күн ішінде); сенімгер (агент) көрсетілетін қызметті алушыға тұрғын үй құрылысына немесе тұрғын үй сатып алу үшін бюджеттік несие ұсынады (30 жұмыс күні ішінде) .

**Ескерту. 5-тармаққа өзгерістер енгізілді - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 253; 06.03.2015 № 61 қаулыларымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).**

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіне келесі құрылымдық-функционалдық бөлімшелер жатады (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) көрсетілетін қызметті беруші қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші басшысы;
- 3) тұрақты түрде жұмыс істейтін комиссия;
- 4) аудан немесе Атырау қаласы әкімдігі (әкім аппараты);

7. Мемлекеттік қызмет көрсету қызметкерлер арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігі осы Регламенттің 4-қосымшасында келтірілген.

8. "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы осы Регламенттің 5-қосымшасында келтірілген.

**Ескерту. Регламент 8-тармақпен толықтырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 253 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).**

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

**Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің тізбесі**

P/c №	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан заңды мекенжайы (қала, аудан, көшесі, үйдің №, электронды пошта мекенжайы)	Қала коды және телефон нөмірі	Жұмыс кестесі
1	2	3	4	5
<b>1. Атырау облысы</b>				
1.	"Атырау қалалық экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі" ММ	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77а. atyrau-msb@mail.onlain.kz	8 (7122) 271017 320699	Аптасына бес күн, демалыс және мерекелік күндерін қоспағанда, 9.00-дан 18.30-ға дейін, түскі ас 13.00-дан 14.30-ге дейін
2.	"Жылыой ауданының экономика және қаржы бөлімі" ММ	Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Махамбет даңғылы, 20. ekonom2011@list.ru	8 (71237) 52106 309522	
3.	"Индер аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Индер ауданы, Индербор кенті, Қонаев көшесі, 18. econom.plan_ind@mail.ru	8 (71234) 21192 22233	
4.	"Исатай аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егемен Қазақстан көшесі, 12. isatai_yconombr@mail.ru	8 (71231) 20755 20383	
5.	"Қызылқоға аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Қарабалин көшесі, 26. Kzilkoga_raifo@mail.ru	8 (71238) 21842 21202	
6.	"Құрманғазы аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Құрманғазы ауданы, Ганюшкино ауылы, Х. Испулаев көшесі, 66. Kur_raifin@mail.ru	8 (71233) 20313 21425	
7.	"Мақат аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Мақат ауданы, Мақат кенті, Сатпаев көшесі, 1. rebp@mail.ru	8 (71239) 30147 79070	
8.	"Махамбет аудандық экономика және қаржы бөлімі" ММ	Махамбет ауданы, Махамбет ауылы, Абай көшесі, 13. Max-ekonom@mail.ru	8 (71236) 22404	

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

ОБЛЫСЫ \_\_\_\_\_

ауданының  
 (облыстық \_\_\_\_\_ маңызы бар қаланың) \_\_\_\_\_ әкімі

т е г і ,

а т ы - ж ө н і

\_\_\_\_\_

мекенжайында

тұратын

өтініш

берушінің

\_\_\_\_\_

тегі,

а т ы ,

ә к е с і н і ң

а т ы

\_\_\_\_\_

жұмыс орны, қызметі

## Өтініш

Сізден Келісімнің (қоса беріліп отыр) мөлшерінде және шарттарында маған көтерме жәрдемақы төлеуіңізді және/немесе тұрғын үй сатып алуға/салуға бюджеттік кредит ресімдеуге құқық беруіңізді сұраймын.

\_\_\_\_\_ к ү н і \_\_\_\_\_ қ о л ы  
Қ ұ ж а т т а р қ а б ы л д а н д ы :  
20\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ қолы құжаттарды қабылдаған лауазымды тұлғаның Т.А.Ә.  
( к е с у с ы з ы ғ ы )

Өзгерістер туындаған жағдайда, олар туралы 15 жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін. Дұрыс емес мәліметтер мен жасанды құжаттар бергенім үшін жауапкершілік туралы маған ескертілді.

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші қоса берілген саны \_\_\_\_\_ дана құжаттармен бірге 20\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ қабылданды.

\_\_\_\_\_ қолы құжаттарды қабылдаған лауазымды адамның Т.А.Ә.

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

**Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы үлгі келісім**

Елді мекен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_  
Бұдан әрі "Көрсетілетін қызметті беруші" деп аталатын " \_\_\_\_\_  
" мемлекеттік мекемесі атынан басшы \_\_\_\_\_ бір  
тараптан, бұдан әрі "Алушы" деп аталатын әлеуметтік көмек алушы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ екінші тараптан және бұдан әрі "Сенім білдірілген өкіл (агент)" деп  
аталатын \_\_\_\_\_ үшінші тараптан төмендегілер туралы  
осы өзара міндеттемелер келісімін жасасты:

## 1. Келісімнің нысанасы

1. Тараптар өзара жауапкершілікті және келісімді ескере отырып, ешбір тараптың мәжбүрлеуінсіз тараптар толық көлемде орындауы тиіс міндеттемелер қабылдайды, атап айтқанда:

1) көрсетілетін қызметті беруші, \_\_\_\_\_ мәслихатының (20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) шешімінің негізінде өзіне мынадай түрдегі әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну міндеттемелерін қабылдайды:

\_\_\_\_\_ теңге мөлшерінде көтерме жәрдемақы;  
\_\_\_\_\_ жыл мерзімге \_\_\_\_\_ теңге сомасында тұрғын үй сатып алуға немесе с а л у ғ а б ю д ж е т т і к к р е д и т ;

2) алушы өзіне жоғарыда көрсетілген әлеуметтік қолдау шараларын алған кезде \_\_\_\_\_ елді мекенінде орналасқан \_\_\_\_\_ (денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт, ветеринария) ұйымында кемінде бес жыл уақыт қызмет істеуге міндеттеме қабылдайды;

3) сенім білдірілген өкіл (агент) өзіне тапсырма шарты негізінде көрсетілетін қызметті берушінің атынан және оның есебінен және оның нұсқауына сәйкес бюджеттік кредит беруге байланысты белгілі бір тапсырмаларды орындауға міндеттеме қабылдайды.

## 2. Тараптардың құқықтары мен міндеттемелері

1. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан осы Келісімге сәйкес өзіне алған міндеттемелерді адал және тиісінше орындауды талап етуге құқылы.

2. Көрсетілетін қызметті беруші:

1) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің қаулысы қабылданғаннан кейін он жұмыс күні ішінде және осы Келісім негізінде көтерме жәрдемақысының тағайындалған сомасын алушының жеке есеп шотына а у д а р у ғ а м і н д е т т і .

3. Көрсетілетін қызметті алушының:

1) комиссияның жұмыс органының талабы бойынша қажетті құжаттарды

тапсыру кезінде әлеуметтік қолдау шараларын ерікті түрде таңдауға;

2).бес жыл мерзім өткенге дейін өндірістік жағдайларға немесе әкімшіліктің бастамасына байланысты басқа ауылдық елді мекендерге жұмысқа ауысқан кезде алынған әлеуметтік қолдау шараларына құқығын сақтап қалуға құқығы бар.

4. Көрсетілетін қызметті алушы:

1).әлеуметтік қолдау шараларын алған күннен бастап 60 жұмыс күні ішінде комиссияның жұмыс органына бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылғаны туралы растау құжаттарын беруге;

2).меншігіне сатып алынған/салынған жылжымайтын мүлікті әділет органдарында тіркегеннен кейін сенім білдірілген өкілге (агентке) тұрғын үйге арналған құжаттардың түпнұсқаларын осы Келісімді кемінде бес жыл мерзімге қамтамасыз ету жөніндегі кепіл ретінде беруге;

3).жұмыс органына тоқсан сайын жұмыс орнынан анықтама ұсынуға;

4).осы Келісімнің шарттары орындалмаған жағдайда, әлеуметтік қолдау шаралары ретінде алынған бюджет қаражатын толық көлемде қайтаруды қамтамасыз етуге міндетті.

5. Сенім білдірілген өкілдің (агент):

1).көрсетілетін қызметті алушымен есеп айырысуды жүргізуге;

2) көрсетілетін қызметті алушының қаржылық жағдайына мониторинг жүргізуге құқығы бар.

6..Сенім білдірілген өкіл (агент):

1).Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бюджеттік кредитке қызмет көрсетуге;

2).кредиттік шарт бойынша әлеуметтік қолдау шараларын алған маман міндеттемелерінің орындалуына мониторинг жүргізуге;

3).Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушылардан берешекті өндіріп алуды жүзеге асыруға міндетті.

### **3. Дауларды шешу**

1. Осы Келісімді орындау кезінде туындауы мүмкін барлық мәселелер мен келіспеушіліктер мүмкіндігіне қарай тараптардың арасында келіссөздер жолымен шешілетін болады.

2. Егер даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жолымен реттелмейтін болса, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешілуге тиіс.

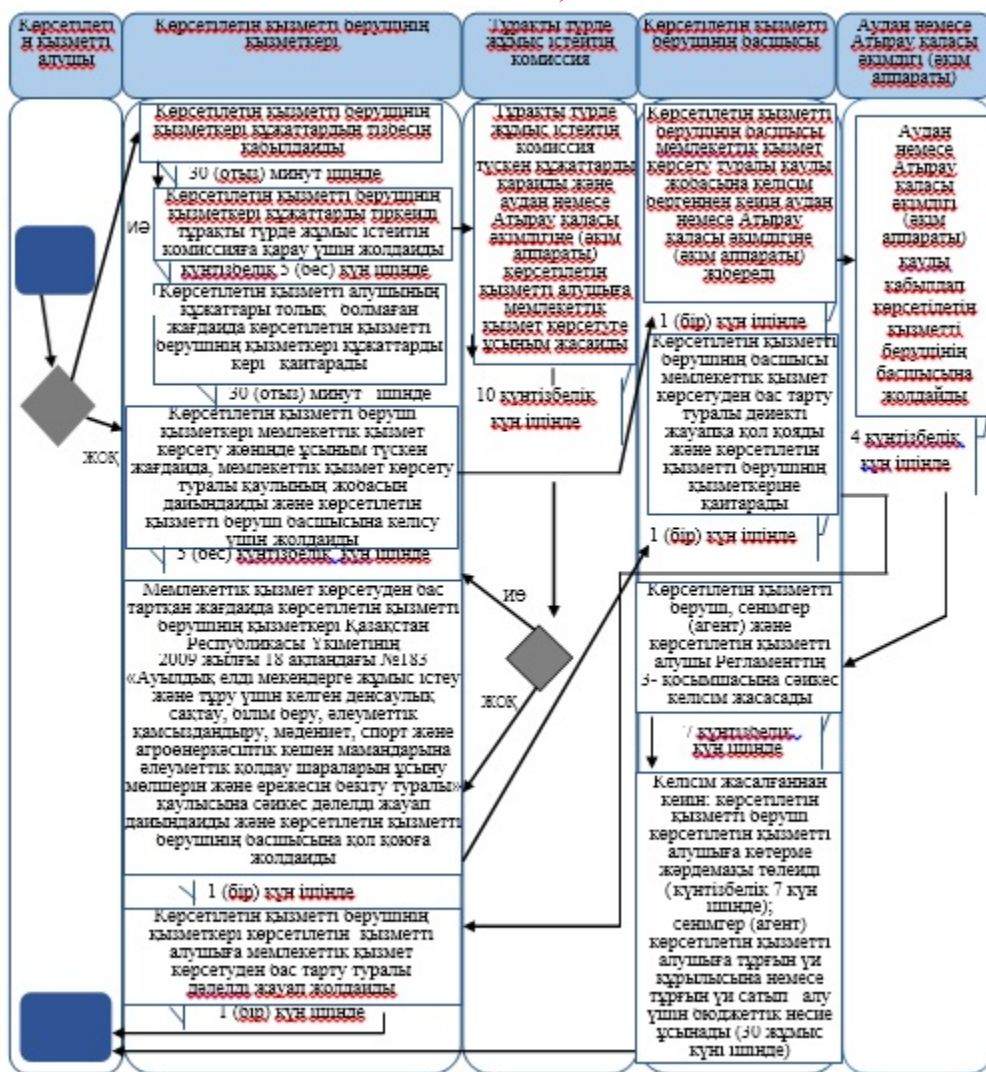
### **4. Келісімнің қолданылу мерзімі**





## Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы " Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешені мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну"

Ескерту. Регламент 5-қосымшамен толықтырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 253 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).



\*ҚФБ - құрылымдық - функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

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