

**"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

      РҚАО ескертпесі:

      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 еңгізіледі).

      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. Мұқанға жүктелсін.

      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. Ізмұхамбетов*

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

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 өтініш болып табылады.

      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 минут) және тіркейді.

      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтiнiш;

      жеке басын куәландыратын құжаттың көшiрмесi;

      жаңа жұмыс орны бойынша кадр қызметi куәландырған еңбек кiтапшасының көшiрмесi;

      азаматтарды тіркеу кітабының немесе тиiстi елдi мекенде тұратынын растайтын мекенжай анықтамасы;

      бiлiмi туралы дипломның көшiрмесi;

      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 (отыз) минут ішінде.

      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 ішінде);

      3) көрсетілетін қызметті беруші қызметкері комиссиядан ұсыныс түскеннен кейін:

      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 жолдайды (1 (бір) күн ішінде);

      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 ішінде);

      4-1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап береді (1 (бір) күн ішінде);

      5) әкімдік қаулы қабылдап көрсетілетін қызметті беруші басшысына жолдайды (күнтізбелік 4 күн ішінде);

      6) көрсетілетін қызметті беруші, сенімгер (агент) және көрсетілетін қызметті алушы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес келісім жасасады (күнтізбелік 7 күн ішінде);

      7) Келiсiм жасалғаннан кейiн:

      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 еңгізіледі).

 **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 еңгізіледі).

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

"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 елдi мекендерге жұмыс iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің тiзбесі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

Р/с № | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан заңды мекенжайы (қала, аудан, көшесi, үйдiң №, электронды пошта мекенжайы) | Қала коды және телефон нөмiрi | Жұмыс кестесi |
|

1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  **1. Атырау облысы** |
|

1. | "Атырау қалалық экономика және бюджеттiк жоспарлау бөлiмi" ММ | Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77а. atyrau-msb@mail.onlain.kz | 8 (7122)
271017 320699 | Аптасына бес күн, демалыс және мерекелiк күндерiн қоспағанда, 9.00-дан 18.30-ға дейiн, түскi ас 13.00-дан 14.30-ге дейiн |
|

2. | "Жылыой ауданының экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Жылыой ауданы, Құлсары қаласы, Махамбет даңғылы, 20. ekonom2011@list.ru | 8 (71237)
52106 309522 |
|

3. | "Индер аудандық экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Индер ауданы, Индербор кентi, Қонаев көшесі, 18. econom.plan\_ind@mail.ru | 8 (71234)
21192 22233 |
|

4. | "Исатай аудандық экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Исатай ауданы, Аққыстау ауылы, Егемен Қазақстан көшесі, 12. isatai\_yconombp@mail.ru | 8 (71231)
20755 20383 |
|

5. | "Қызылқоға аудандық экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Қызылқоға ауданы, Миялы ауылы, Қарабалин көшесі, 26. Kzilkoga\_ raifo@mail.ru | 8 (71238)
21842 21202 |
|

6. | "Құрманғазы аудандық экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Құрманғазы ауданы, Ганюшкино ауылы, Х. Испулаев көшесі, 66. Kur\_raifin@mail.ru | 8 (71233)
20313 21425
  |
|

7. | "Мақат аудандық экономика және қаржы бөлiмi" ММ | Мақат ауданы, Мақат кентi, Сатпаев көшесі, 1. rebp@mail.ru | 8 (71239)
30147 79070 |
|

8. | "Махамбет аудандық экономика және қаржы бөлiмi" 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) әкiмi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тегi, аты-жөнi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мекенжайында тұратын өтiнiш берушiнiң

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тегi, аты, әкесiнiң аты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жұмыс орны, қызметi

 **Өтініш**

      Сiзден Келiсiмнiң (қоса берiлiп отыр) мөлшерiнде және шарттарында маған көтерме жәрдемақы төлеуiңiздi және/немесе тұрғын үй сатып алуға/салуға бюджеттiк кредит ресiмдеуге құқық беруiңiздi сұраймын.

      \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      күнi қолы

      Құжаттар қабылданды:

      20\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қолы құжаттарды қабылдаған лауазымды тұлғаның Т.А.Ә.

      (кесу сызығы)

      Өзгерiстер туындаған жағдайда, олар туралы 15 жұмыс күні iшiнде хабарлауға мiндеттенемiн. Дұрыс емес мәлiметтер мен жасанды құжаттар бергенiм үшiн жауапкершiлiк туралы маған ескертiлдi.

      Азамат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтiнiшi қоса берiлген саны \_\_\_\_\_\_\_\_ дана құжаттармен бiрге 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 iстеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен мамандарына әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну туралы үлгi келiсiм**

      Елдi мекен \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бұдан әрі "Көрсетілетін қызметті беруші" деп аталатын "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" мемлекеттiк мекемесi атынан басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бiр тараптан, бұдан әрi "Алушы" деп аталатын әлеуметтiк көмек алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ екінші тараптан және бұдан әрi "Сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент)" деп аталатын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшiншi тараптан төмендегiлер туралы осы өзара мiндеттемелер келiсiмiн жасасты:

 **1. Келiсiмнiң нысанасы**

      1. Тараптар өзара жауапкершiлiктi және келiсiмдi ескере отырып, ешбір тараптың мәжбүрлеуінсіз тараптар толық көлемде орындауы тиiс мiндеттемелер қабылдайды, атап айтқанда:

      1) көрсетілетін қызметті беруші, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мәслихатының (20 \_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_) шешiмiнiң негiзiнде өзiне мынадай түрдегi әлеуметтiк қолдау шараларын ұсыну мiндеттемелерін қабылдайды:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге мөлшерiнде көтерме жәрдемақы;

      \_\_\_ жыл мерзiмге \_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттiк кредит;

      2) алушы өзiне жоғарыда көрсетiлген әлеуметтiк қолдау шараларын алған кезде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ елдi мекенiнде орналасқан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (денсаулық сақтау, бiлiм беру, әлеуметтiк қамсыздандыру, мәдениет, спорт, ветеринария) ұйымында кемiнде бес жыл уақыт қызмет iстеуге мiндеттеме қабылдайды;

      3) сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент) өзiне тапсырма шарты негiзiнде көрсетілетін қызметті берушінiң атынан және оның есебiнен және оның нұсқауына сәйкес бюджеттiк кредит беруге байланысты белгiлi бiр тапсырмаларды орындауға мiндеттеме қабылдайды.

 **2. Тараптардың құқықтары мен мiндеттемелерi**

      1. Көрсетілетін қызметті беруші:

      1) көрсетілетін қызметті алушыдан осы Келiсiмге сәйкес өзiне алған мiндеттемелердi адал және тиiсiнше орындауды талап етуге құқылы.

      2. Көрсетілетін қызметті беруші:

      1) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкiмдiгiнiң қаулысы қабылданғаннан кейiн он жұмыс күнi iшiнде және осы Келiсiм негiзiнде көтерме жәрдемақысының тағайындалған сомасын алушының жеке есеп шотына аударуға мiндеттi.

      3. Көрсетілетін қызметті алушының:

      1) комиссияның жұмыс органының талабы бойынша қажеттi құжаттарды тапсыру кезiнде әлеуметтiк қолдау шараларын ерiктi түрде таңдауға;

      2).бес жыл мерзiм өткенге дейiн өндiрiстiк жағдайларға немесе әкiмшiлiктiң бастамасына байланысты басқа ауылдық елдi мекендерге жұмысқа ауысқан кезде алынған әлеуметтiк қолдау шараларына құқығын сақтап қалуға құқығы бар.

      4. Көрсетілетін қызметті алушы:

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

      2).меншiгiне сатып алынған/салынған жылжымайтын мүлiктi әдiлет органдарында тiркегеннен кейiн сенiм бiлдiрiлген өкiлге (агентке) тұрғын үйге арналған құжаттардың түпнұсқаларын осы Келiсiмдi кемiнде бес жыл мерзiмге қамтамасыз ету жөнiндегi кепiл ретiнде беруге;

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

      4).осы Келiсiмнiң шарттары орындалмаған жағдайда, әлеуметтiк қолдау шаралары ретiнде алынған бюджет қаражатын толық көлемде қайтаруды қамтамасыз етуге мiндеттi.

      5. Сенiм бiлдiрiлген өкiлдiң (агент):

      1).көрсетілетін қызметті алушымен есеп айырысуды жүргiзуге;

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

      6..Сенiм бiлдiрiлген өкiл (агент):

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

      2).кредиттiк шарт бойынша әлеуметтiк қолдау шараларын алған маман мiндеттемелерiнiң орындалуына мониторинг жүргiзуге;

      3).Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушылардан берешектi өндiрiп алуды жүзеге асыруға мiндеттi.

 **3. Дауларды шешу**

      1. Осы Келiсiмдi орындау кезiнде туындауы мүмкiн барлық мәселелер мен келiспеушiлiктер мүмкiндiгiне қарай тараптардың арасында келiссөздер жолымен шешiлетiн болады.

      2. Егер даулар мен келiспеушiлiктер келiссөздер жолымен реттелмейтiн болса, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртiбiмен шешiлуге тиiс.

 **4. Келiсiмнiң қолданылу мерзiмi**

      1) Осы Келiсiм тараптардың қол қойған күнiнен бастап күшiне енедi. Келiсiмнiң қолданысы 20\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басталады.

      2).Келiсiм бiрдей заң күшi бар үш данада жасалды.

 **5. Тараптардың заңды мекенжайлары**

      Көрсетілетін қызметті Көрсетілетін қызметті Сенiм бiлдiрiлген

      беруші алушы Өкiл (агент)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|
 |

"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 4-қосымша |

 **Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы**

      Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 253 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа еңгізіледі).



|  |  |
| --- | --- |
|
 |

"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 5-қосымша |

 **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 еңгізіледі).





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