

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

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 01 маусымдағы № 160 қаулысы. Маңғыстау облысы әділет департаментінде 2015 жылғы 30 маусымда № 2751 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы әкімдігінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 69 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 23.04.2020 № 69 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 25.04.2017 № 93 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес облыс 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 саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 25.04.2017 № 93 қаулысымен (жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Маңғыстау облысы әкімдігінің мына қаулыларының күші жойылды деп танылсын:

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 28 наурыздағы № 57 "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" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2409 болып тіркелген, 2014 жылғы 11 мамырда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 30 қазандағы № 267 "Маңғыстау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 28 наурыздағы № 57 "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" қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2543 болып тіркелген, 2014 жылғы 12 желтоқсанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

3. "Маңғыстау облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы " мемлекеттік мекемесі осы қаулының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ш.Л. Илмұханбетоваға жүктелсін.

5. 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

А. Айдарбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

"Маңғыстау облысының экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы"

мемлекеттік мекемесі басшысының міндетін атқарушы

С.Б. Нарешова

01 маусым 2015 жыл

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2015 жылғы 01 маусым
№ 160 қаулысымен бекітілген

"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда- Маңғыстау облысы әкімдігінің 18.04.2018 № 74 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының ауылдық аумақтарды дамыту саласындағы уәкілетті органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 наурыздағы № 275 "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10805 болып тіркелген) бекітілген "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Маңғыстау облысы бойынша филиалы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).

Ескерту. 1 - тармаққа өзгерістер енгізілді Маңғыстау облысы әкімдігінің 10.12.2018 № 311 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

2. Мемлекеттік қызмет ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны - қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету туралы келісім (бұдан әрі – Келісім) жасасу немесе Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының (бұдан әрі – Заң) 19-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы немесе есепке және кезектілікке қою туралы дәлелді жазбаша жауап болып табылады;

2) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге (мекенжайы және байланыс деректері көрсетілген) Келісім жасасу үшін жүгінуі қажет екені туралы хабарлама немесе Заңның 19-1 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы немесе есепке және кезектілікке қою туралы дәлелді жазбаша жауап болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініштің болуы және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынуы болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен құжаттарды қабылдауды, тіркеуді, түпнұсқалары мен көшірмелерін салыстыруды жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыға қолхат береді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қаржы қаражаттың қажеттілігін есептеуді жүргізеді және құжаттарды қабылданған күннен тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді – 3 (үш) жұмыс күн;

3) комиссия ұсынылған құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну немесе бас тарту туралы дәлелді

жауапты беру немесе бюджет қаражатының тапшылығына байланысты кезектілікті қалыптастыру туралы аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігіне ұсыныс жасайды:

комиссия теріс шешім қабылдаған жағдайда, басшы көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту туралы дәлелді жауапты комиссияның ұсынымдары түскен сәттен бастап береді – 3 (үш) жұмыс күн;

комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда, басшы комиссияның ұсынымдары түскен сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы әкімдіктің қаулысы жобасын әзірлейді, келіседі және енгізеді – 7 (жеті) жұмыс күн;

мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету үшін бюджет қаражаты жетіспеген жағдайда, комиссия аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігіне мамандардың өтініш берген күні бойынша әлеуметтік қолдау шараларын алушы үміткерлердің қатарынан кезектілікті қалыптастыру жолымен әлеуметтік қолдау шараларын беруді тоқтату туралы ұсыным жасайды;

4) аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігі комиссияның ұсынымы келіп түскен сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету және/немесе көрсетілетін қызметті алушыларды әлеуметтік қолдау шараларын алу үшін есепке және кезекке қою туралы қаулы қабылдайды – 7 (жеті) жұмыс күн;

5) көрсетілетін қызметті беруші, көрсетілетін қызметті алушы және сенім білдірілген өкіл (агент) қаулы қабылданғаннан кейін Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы келісім жасайды - 5 (бес) жұмыс күн;

6) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп шоттарына көтерме жәрдемақы сомасын аударады – 5 (бес) жұмыс күн;

7) сенім білдірілген өкіл (агент) 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіпте тұрғын үйді сатып алуға немесе салуға берілетін бюджеттік кредитті көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады - 25 (жиырма бес) жұмыс күн.

8. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) өтініштер мен құжаттарды қабылдау, тіркеу, көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының түпнұсқалары мен көшірмелерін салыстыру, қолхат беру;

2) ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексеру, ақшалай қаражаттың қажеттілігін есептеу және комиссияға жолдау;

3) ұсынылған құжаттарды қарау және аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігіне әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы ұсыныс жасау немесе бас тарту туралы дәлелді жауабы;

4) аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігінің әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы қаулысын қабылдау немесе бас тарту туралы дәлелді жауабы;

5) Келісім жасасу;

6) көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп шоттарына көтерме жәрдемақы сомасын аудару;

7) тұрғын үйді сатып алуға немесе салуға кредитті ұсыну.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) комиссия;

4) аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігі;

5) сенім білдірілген өкіл (агент).

10. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері өтініш пен құжаттарды қабылдауды, тіркеуді, түпнұсқалары мен көшірмелерін салыстыруды жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыға қолхат береді - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қаржы қаражаттың қажеттілігін есептеуді жүргізеді және құжаттарды қабылданған күннен тұрақты жұмыс істейтін комиссияның қарауына енгізеді – 3 (үш) жұмыс күн;

3) комиссия ұсынылған құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты беру немесе бюджет қаражатының тапшылығына байланысты кезектілікті қалыптастыру туралы аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігіне ұсыныс жасайды:

комиссия теріс шешім қабылдаған жағдайда, басшы көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту туралы дәлелді жауапты комиссияның ұсынымдары түскен сәттен бастап береді – 3 (үш) жұмыс күн;

комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда, басшы комиссияның ұсынымдары түскен сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы әкімдіктің қаулысы жобасын әзірлейді, келіседі және енгізеді – 7 (жеті) жұмыс күн;

мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету үшін бюджет қаражаты жетіспеген жағдайда, комиссия аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігіне мамандардың өтініш берген күні бойынша әлеуметтік қолдау шараларын алушы үміткерлердің қатарынан кезектілікті қалыптастыру жолымен әлеуметтік қолдау шараларын беруді тоқтату туралы ұсыным жасайды;

4) аудан мен облыстық маңызы бар қалалардың әкімдігі комиссияның ұсынымы келіп түскен сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушыға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету және/немесе көрсетілетін қызметті алушыларды әлеуметтік қолдау шараларын алу үшін есепке және кезекке қою туралы қаулы қабылдайды – 7 (жеті) жұмыс күн;

5) көрсетілетін қызметті беруші, көрсетілетін қызметті алушы және сенім білдірілген өкіл (агент) қаулы қабылданғаннан кейін Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы келісім жасайды - 5 (бес) жұмыс күн;

б) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының жеке есеп шоттарына көтерме жәрдемақы сомасын аударады – 5 (бес) жұмыс күн;

7) сенім білдірілген өкіл (агент) 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінде белгіленген тәртіпте тұрғын үйді сатып алуға немесе салуға берілетін бюджеттік кредитті көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады - 25 (жиырма бес) жұмыс күн.

4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну тәртібін, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін өңдеу ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан өтінішті құжаттармен қабылдайды, құжаттардың төлнұсқаларымен салыстырып тексереді және қолхат береді;

көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік

корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат береді;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан егер Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім алады;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.

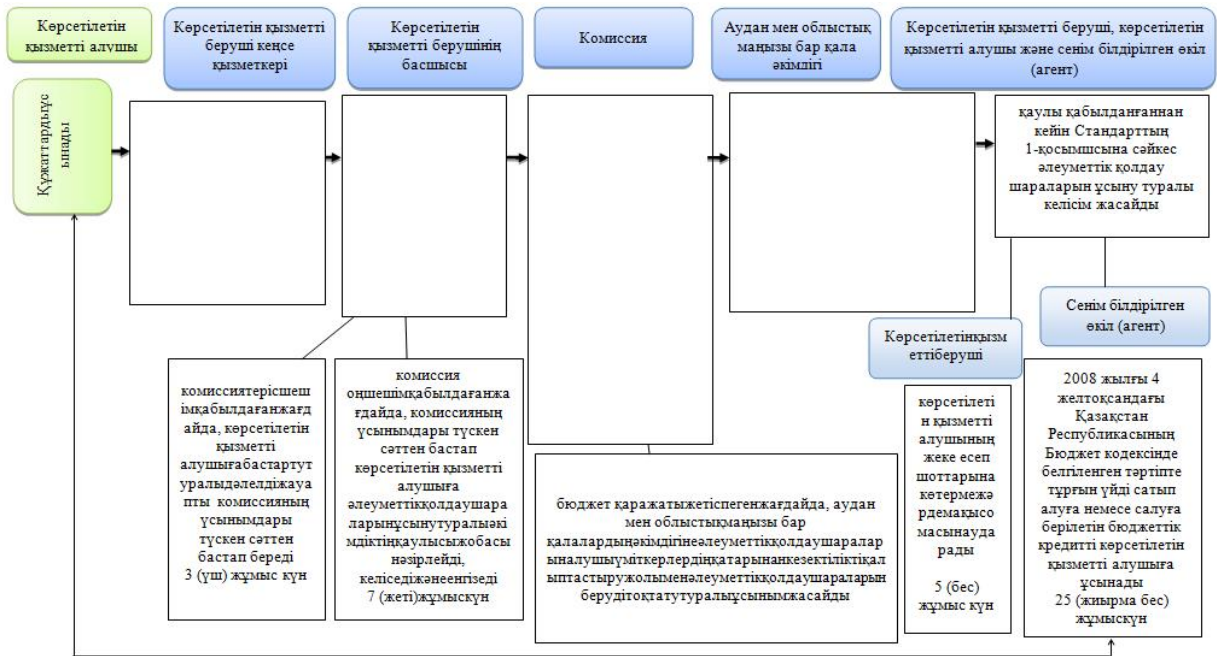
Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану Стандарттың 3-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы "Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі

"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" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және агроөнеркәсіптік кешен саласындағы мамандарға әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

- мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы;
- - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.