

**Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Қарағанды облысы әкімдігінің 2017 жылғы 29 маусымдағы № 38/08 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 24 шілдеде № 4322 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2019 жылғы 18 маусымдағы № 37/02 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 18.06.2019 № 37/02 (алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 6 сәуірдегі "Құқықтық актілер туралы" Заңына, Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11342 болып тіркелген) сәйкес Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3882 болып тіркелген, 2016 жылғы 08 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) төмендегі өзгерістер енгізілсін:

1) "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

5 тармағының 1) тармақшасы төмендегідей редакцияда мазмұндалсын:

"1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы берген сәттен бастап

(бұдан әрі - құжаттар) қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады - 30 (отыз) минут.

Нәтижесі – құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына бұрыштама қоюға жолдайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 1 (бір) жұмыс күн.

Нәтижесі – құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, хабарламаны дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қою үшін жібереді - 6 (алты) жұмыс күн.

Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспеген не олардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты өтініш берушінің қажетті құжаттарды ұсыну мүмкіндігі болмаған жағдайларда – 20 (жиырма) жұмыс күн.

Нәтижесі – хабарламаны көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қою үшін жолдайды;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы хабарламаға қол қояды - 1 (бір) жұмыс күн.

Нәтижесі – қол қойылған хабарламаны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут.

Нәтижесі – хабарламаны көрсетілетін қызметті алушыға береді.";

7 тармағының 1) тармақшасы төмендегідей редакцияда мазмұндалсын:

"1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті алушы берген сәттен бастап (бұдан әрі - құжаттар) қабылдауды және оларды тіркеуді жүзеге асырады - 30 (отыз) минут;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтайды - 1 (бір) жұмыс күн;

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, хабарламаны дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қою үшін жібереді - 6 (алты) жұмыс күн.

Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспеген не олардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты өтініш берушінің қажетті құжаттарды ұсыну мүмкіндігі болмаған жағдайларда – 20 (жиырма) жұмыс күн;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы хабарламаға қол қояды - 1 (бір) жұмыс күн;

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері хабарламаны тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут;"

2) "Мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің:

8 тармағы төмендегідей редакцияда мазмұндалсын:

"8. МК жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілген қызметті алушының сұранысын өңдеу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды және өтінішті МК қызметкеріне береді, ол "электрондық кезек" арқылы операциялық залда жүзеге асырылады;

2) 1-процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін МК қызметкері МК БҚпалдастырылған ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орнына ( бұдан әрі – МК БІАЖ АЖО) логинді және парольді ( авторландыру процесі) енгізуі;

3) 2-процесс – МК қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, экранға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын шығару және МК қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының немесе сенімхат бойынша көрсетілетін қызметті алушы өкілінің (нотариалды куәландырылған сенімхаттың болуы қажет, басқалай куәландырылған сенімхаттың мәліметтері толтырылмайды) мәліметтерін енгізуі;

4) 3-процесс – электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі–ЭҮШ) арқылы жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері туралы, сондай-ақ Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – БНАЖ)–көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхат мәліметтері туралы сұрау жолдауы;

5) 1 шарт - ЖТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің және БНАЖ сенімхат мәліметтерінің бар болуын тексеруі;

6) 4-процесс– ЖТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің немесе БНАЖ сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыруы;

7) 5-процесс – электрондық үкіметтің аймақтық шлюзінің автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ЭҮАШ АЖО) ЭҮШ арқылы МК қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжаттарды (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) жолдауы;

8) 6-процесс – электрондық құжаттарды ЭҮАШ АЖО тіркейді –1 (бір) минут ішінде;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарының сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында кемшіліктердің болуына байланысты сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту жөніндегі хабарламаны қалыптастыруы;

11) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушы МК қызметкері арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуы.

МК арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде іске қосылатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылдары диаграммасы осы регламенттің 1-қосымшасында берілген."

2. Қарағанды облысы әкімдігінің 2017 жылғы 16 мамырдағы № 30/01 "Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" қаулысы жойылсын.

3. "Қарағанды облысының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармасы" мемлекеттік мекемесі "Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қарағанды облысы әкімдігі қаулысынан туындайтын қажетті шараларды қолдансын.

4. "Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қарағанды облысы әкімдігі қаулысының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

5. "Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 30 мамырдағы "Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" № 37/04 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қарағанды облысы әкімдігінің қаулысы алғаш ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қарағанды облысының әкімі*

*Е. Қошанов*