

**Об утверждении регламента оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актогайского района Карагандинской области от 14 февраля 2013 года N 05/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 20 марта 2013 года N 2246. Утратило силу постановлением акимата Актогайского района Карагандинской области от 2 мая 2013 года N 12/02

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актогайского района Карагандинской области от 02.05.2013 N 12/02.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Актогайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района К. Нокеш.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Аким Актогайского района                   С. Абеуова*

Утвержден  
постановлением акимата  
Актогайского района  
от 14 февраля 2013 года N 05/04

**Регламент оказания государственной услуги**  
**"Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"**

**1. Основные понятия**

      1. Определения используемых терминов и аббревиатур:  
      1) СФЕ - структурно-функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги - ответственные лица заинтересованных органов, информационные системы или их подсистемы;  
      2) уполномоченный орган - государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Актогайского района".

**2. Общие положения**

      2. Настоящий регламент оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" определяет процедуру выдачи справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи (далее - государственная услуга).  
      3. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел занятости и социальных программ Актогайского района" (далее - уполномоченный орган), при отсутствии уполномоченного органа по местожительству, получатель государственной услуги обращается за получением государственной услуги к акиму поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее - аким сельского округа), контактные данные указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года N 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников", постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами".  
      6. Результатом оказываемой государственной услуги являются: справка, подтверждающая принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи в текущем квартале (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      7. Государственная услуга оказывается физическим лицам - получателям государственной адресной социальной помощи (далее - получатели государственной услуги).  
      8. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента предъявления необходимых документов, определенных в пункте 13 регламента - не более 15 минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги, зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного получателя государственной услуги;  
      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги - не более 15 минут.  
      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      10. График работы уполномоченного органа и акима сельского округа: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов с обеденным перерывом с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".  
      11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:  
      1) получатель государственной услуги подает заявление вместе с необходимыми документами, определенными в пункте 13 настоящего регламента, в уполномоченный орган или акиму сельского округа по месту жительства;  
      2) уполномоченный орган или аким сельского округа осуществляют рассмотрение, регистрацию, подготавливают справку, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и выдают результат оказания государственной услуги получателю государственной услуги.  
      12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченном органе и у акима сельского округа, составляет один специалист.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе**  
**оказания государственной услуги**

      13. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги предъявляют в уполномоченный орган или акиму сельского округа следующие документы:  
      документ, удостоверяющий личность (гражданин Казахстана - копию удостоверения личности (паспорта), иностранцы и лица без гражданства - копию вида на жительство, иностранца в Республике Казахстан или копию удостоверения лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел).  
      Документы представляются в копиях и подлинниках для сверки либо нотариально заверенных копиях, после чего подлинники документов возвращаются получателю государственной услуги.  
      14. При обращении получателю государственной услуги выдается справка, подтверждающая принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи.  
      15. Выдача справки осуществляется при личном посещении получателем государственной услуги уполномоченного органа (акима сельского округа) по месту жительства.  
      16. Отказ в выдаче справки, подтверждающей принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к получателям адресной социальной помощи производится в случае отсутствия сведений об оказании адресной социальной помощи в текущем квартале.  
      Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.  
      17. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):  
      1) аким сельского округа;  
      2) специалист акима сельского округа;  
      3) руководитель уполномоченного органа;  
      4) ответственное лицо уполномоченного органа.  
      18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.  
      19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающих**  
**государственные услуги**

      20. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и аким сельского округа (далее - должностные лица).  
      Должностные лица несут ответственность за качество и реализацию государственной услуги в установленные сроки, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1  
к регламенту оказания государственной услуги  
"Выдача справки, подтверждающей принадлежность  
заявителя (семьи) к получателям адресной  
социальной помощи"

**Контактные данные уполномоченного органа и акима**  
**сельского округа по оказанию государственной услуги**  
**"Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя**  
**(семьи) к получателям адресной социальной помощи"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование поселка, села, сельского округа | Адрес | Номер телефона |
| 1 | Актогай | Карагандинская область, Актогайский район, село Актогай, улица Бокейхан 7, государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Актогайского района" | 871037 21290 |
| 2 | Абай | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Абай, улица Абая 8, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Абай" | 871041 23543 |
| 3 | Айыртас | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Айыртас, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Айыртас" | 871041 52433 |
| 4 | Жидебай | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Жидебай, улица Жастар 1, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Жидебай" | 871037 30074 |
| 5 | Кежек | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Кежек, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кежек" | 871041 29721 |
| 6 | Караменде би | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Караменде би, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Караменде би" | 871037 30255 |
| 7 | Кусак | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Кусак, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кусак" | 871059 52225 |
| 8 | Кызыларай | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Кызыларай, улица Сенкибай би 37, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кызыларай" | 871037 24213 |
| 9 | Карабулак | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Карабулак, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Карабулак" | 871059 52943 |
| 10 | Нуркен | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Нуркен, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Нуркен" | 871037 23223 |
| 11 | Ортадересин | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Ортадересин, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Ортадересин" | 871038 70240 |
| 12 | Сарытерек | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Сарытерек, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Сарытерек" | 871037 30358 |
| 13 | Сарышаган | Карагандинская область, Актогайский район, поселок Сарышаган, улица Абая 1, государственное учреждение "Аппарат акима поселка Сарышаган" | 871038 22253 |
| 14 | Тасарал | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Тасарал, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Тасарал" | 871041 26484 |
| 15 | Торангалык | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Торангалык, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Торангалык" | 871038 70032 |
| 16 | Шабанбай би | Карагандинская область, Актогайский район, сельский округ Шабанбай би, государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Шабанбай би" | 871037 26218 |
| 17 | Шашубай | Карагандинская область, Актогайский район, поселок Шашубай, улица Ж. Акбергенулы 16, государственное учреждение "Аппарат акима поселка Шашубай" | 871038 21257 |

Приложение 2  
к регламенту оказания государственной услуги  
"Выдача справки, подтверждающей принадлежность  
заявителя (семьи) к получателям адресной  
социальной помощи"

**Текстовое табличное описание последовательности**  
**и взаимодействие административных действий каждой СФЕ**  
**с указанием срока выполнения административного действия**

      1) при обращении в уполномоченный орган:

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Ответственное лицо уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа | Ответственное лицо уполномоченного органа |
| Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием заявления, проверка документов, регистрация, подготовка справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подпись справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Регистрация справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Направление справки на подпись руководителю, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Направление справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги ответственному лицу уполномоченного органа | Выдача справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги |
| Сроки исполнения | Не более 5 минут | Не более 5 минут | Не более 5 минут |

      2) при обращении к акиму сельского округа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Специалист акима сельского округа | Аким сельского округа | Специалист акима сельского округа |
| Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием заявления, проверка документов, регистрация, подготовка справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Подпись справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Регистрация справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Направление на подпись акиму сельского округа справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги | Направление справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги специалисту акима сельского округа | Выдача справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги |
| Сроки исполнения | Не более 5 минут | Не более 5 минут | Не более 5 минут |

Приложение 3  
к регламенту оказания государственной услуги  
"Выдача справки, подтверждающей принадлежность  
заявителя (семьи) к получателям адресной  
социальной помощи"

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных действий в процессе**  
**оказания государственной услуги и СФЕ**

      1) при обращении в уполномоченный орган:



      2) при обращении к акиму сельского округа:



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан