

**"Қозғалуға қиындығы бар бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы N 43/19 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 21 желтоқсанда N 2050 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 мамырдағы N 19/01 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысына сәйкес Саран қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған "Қозғалуға қиындығы бар бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары Гүлмира Сериковна Беделбаеваға жүктелсін.

      3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнiнен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгiзiледi.

*Саран қаласының әкімі                       С. Касимов*

Саран қаласы әкімдігінің

2012 жылғы 22 қарашадағы

N 43/19 қаулысымен

бекітілген

 **"Қозғалуға қиындығы бар бiрiншi топтағы мүгедектерге**
**жеке көмекшiнің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін**
**мүгедектерге құжаттарды ресімдеу"**
**мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Негізгі түсініктер**

      1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралардың анықтамалары:

      1) ҚФБ - мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мүдделі органдардың жауапты тұлғалары - құрылымдық-функционалдық бірліктері, ақпараттық жүйелері немесе олардың қосалқы жүйелері;

      2) уәкілетті орган - "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Осы "Қозғалуға қиындығы бар бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшiнің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) қозғалуға қиындығы бар бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшiнің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу рәсімін айқындайды (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

      3. Мемлекеттік қызмет "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетіледі (бұдан әрі - уәкілетті орган), (байланыс деректері осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген).

      4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

      5. Мемлекеттік қызмет "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі Заңы 21-бабының 1-тармағының 4) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі N 754 қаулысымен бекітілген жеке оңалту бағдарламасына сәйкес жүріп-тұруы қиын бiрiншi топтағы мүгедектер үшін жеке көмекшiнің және естімейтіндігі бойынша мүгедектер үшін жылына отыз сағат ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерін көрсету ережесі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысы негізінде ұсынылады.

      6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің тұтынушы алатын нәтижесі, жүріп-тұруы қиын бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшiнің қызметін және естімейтіндігі бойынша мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметін беру үшін мүгедектердің құжаттарын ресімдеу туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) не қағаз жеткiзгiштегi қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жауап болып табылады.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

      7. Мемлекеттiк қызмет жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматтарына, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдiктер мен азаматтығы жоқ адамдарға (бұдан әрi - тұтынушылар):

      1) жүріп-тұруы қиын бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің әлеуметтік қызметін ұсынуға медициналық көрсетілімдердің негізінде;

      2) естімейтіндігі бойынша мүгедектерге ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметін ұсынуға медициналық көрсетілімдердің негізінде көрсетіледі.

      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушы осы регламенттің осы регламенттің 13 тармағында айқындалған құжаттарды тапсырған сәттен бастап – он жұмыс күні ішінде;

      2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты бір тұтынушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегі адамдардың санына байланысты болады;

      3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты, - 15 минуттан аспайды.

      9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      10. Уәкiлеттi органның жұмыс кестесi: демалыс (сенбi, жексенбi) және мереке күндерiн қоспағанда, 13.00-ден 14.00-ге дейiнгі түскі үзіліспен күн сайын 09.00-ден бастап 18.00-ге дейiн.

      Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетiп қызмет көрсетусiз кезек күту тәртiбiмен жүзеге асырылады.

      11. Тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

      1) мемлекеттік қызметті тұтынушы осы регламенттің 13 тармағында белгіленген қажетті құжаттар және уәкілетті органға өтініш білдіреді;

      2) уәкілетті орган алынған құжаттарды тексеріуді, тіркеуді, хабарлама немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тұтынушыға беруді қамтамасыз етеді.

      12. Мемлекеттік қызмет ұсыну үшін құжаттар қабылдауды қамтамасыз ететін тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер**
**(өзара әрекет) тәртібін сипаттау**

      13. Тұтынушылар мемлекеттiк қызмет алу үшiн келесі құжаттарды ұсынады:

      1) жеке басын куәландыратын құжаттың деректемелерін, әлеуметтік жеке кодының нөмірін (болса жеке сәйкестендіру нөмірін) көрсете отырып белгіленген үлгідегі өтінішті;

      2) мүгедектің жеке оңалту бағдарламасынан үзінді көшірмені;

      3) тұтынушының жеке басын куәландыратын құжатты көшірмесі;

      4) мүгедектігі туралы анықтаманы ұсынады.

      Құжаттардың көшiрмелері мен салыстырып тексеру үшiн түпнұсқалары беріледі, кейiн құжаттардың түпнұсқалары тұтынушыға қайтарылады.

      Өзінің келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда мүгедек жеке көмекшінің қызметін, ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметін беру туралы өтінішпен баруға нотариалдық куәландыруды талап етпейтін сенім хат негізінде басқа адамдарға уәкілеттік бере алады.

      14. Тұтынышы қажетті құжаттардың барлығын уәкілетті органға тапсырғаннан кейін тіркелген және тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

      15. Жүріп-тұруы қиын бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшiнің қызметін және естімейтіндігі бойынша мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін беру үшін құжаттарды ресімдеу (ресімдеуден бас тарту) туралы хабарламаны беру және жеткізу тұрғылықты жері бойынша уәкілетті органға тұтынушының өзі келгенде, сондай-ақ пошталық хабарлама арқылы жүзеге асырылады.

      16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден келесі негіздемелер бойынша бас тартылады:

      1) тұтынушының бойында жүріп-тұруы қиын бiрiншi топтағы мүгедектерге жеке көмекшiнің қызметін және естімейтіндігі бойынша мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметін беруге қарсы медициналық көрсетілімдер болған;

      2) аталған мемлекеттік қызметті көрсету үшін талап етілетін құжаттардың біреуі болмаған, құжаттарды ресімдеуде қателіктер табылған;

      3) ұсынылған мәліметтер мен құжаттар дұрыс болмаған негіздемелер бойынша бас тартылады.

      Мемлекеттік қызмет ұсынуды көрсетуді тоқтата тұру негіздемелер жоқ.

      17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

      1) уәкілетті органның басшысы;

      2) уәкілетті органның жауапты тұлғасы.

      18. Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.

      19. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

 **5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымдық**
**тұлғалардың жауапкершілігі**

      20. Мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган басшысы мен орталық басшысы жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрі - лауазымды тұлғалар).

      Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті көрсету сапасына және белгіленген мерзімінде жүзеге асырылуына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

"Қозғалуға қиындығы бар

бiрiншi топтағы мүгедектерге

жеке көмекшiнің және есту

бойынша мүгедектерге қолмен

көрсететін тіл маманының

қызметтерін ұсыну үшін

мүгедектерге құжаттарды

ресімдеу" мемлекеттік

қызмет регламентіне

1 қосымша

 **"Қозғалуға қиындығы бар бiрiншi топтағы мүгедектерге**
**жеке көмекшiнің және есту бойынша мүгедектерге қолмен көрсететін тіл маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органның байланыс деректері**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мемлекеттік қызмет ұсынуды жүзеге асыратын функциялар, уәкілетті органның атауы | Орналасу мекенжайы, электронды мекенжайы | Байланыс телефоны |
| 1 | 2 | 3 |
| "Саран қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі | 101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жеңіс көшесі, 45, N 12 кабинет
otspn@ rambler.ru | (872137) 25076 |

"Қозғалуға қиындығы бар

бiрiншi топтағы мүгедектерге

жеке көмекшiнің және есту

бойынша мүгедектерге қолмен

көрсететін тіл маманының

қызметтерін ұсыну үшін

мүгедектерге құжаттарды

ресімдеу" мемлекеттік

қызмет регламентіне

2 қосымша

 **Әр әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып,**
**әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) реттілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы**

**1 Кесте. ҚФБ әрекетін сипаттау**

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы) |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы) | 1 | 3 | 4 |
| ҚФБ атауы | Уәкілетті органның жауапты тұлғасы | Уәкілетті органның басшысы | Уәкілетті органның жауапты тұлғасы |
| Әрекет (үдерістің, урдістің, операцияның) атауы және олардың сипатталуы | Өтініш қабылдау, құжаттарды тексеру | Ұсынылған құжаттар топтамасын қарастыру, бұрыштама қою | Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап немесе хабарлама дайындау  |
| Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы-өнімдік шешім) | Тұтынушыға талон беру | Уәкілетті органның жауапты тұлғасына жолдау | Хабарлама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты басшыға қол қоюға жіберу |
| Орындалу мерзімдері | 15 минуттан аспайды | 1 жұмыс күні | 6 жұмыс күні |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы) | 2 |
 |
 |
| Әрекет (үдерістің, үрдістің, операцияның) атауы және олардың сипатталуы | Өтінішті тіркеу |
 |
 |
| Аяқталу үлгісі (ұйымдастырушы-басқарушы шешімдер, мәліметтер, құжаттар) | Құжаттарды бұрыштама қою үшін уәкілетті органның басшысына жолдау |
 |
 |
| Орындалу мерзімдері | 1 жұмыс күні ішінде |
 |
 |

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің әрекеттері (барысы, жұмыс ағымы) |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы) | 4 | 5 |
| ҚФБ атауы | Уәкілетті орган басшылығы | Уәкілетті органның жауапты тұлғасы |
| Әрекет (үдерістің, үрдістің, операцияның) атауы және олардың сипатталуы | Хабарламаға немесе мемлекеттік қызметтен ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | Хабарламаны немесе мемлекеттік қызметтен ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу |
| Аяқталу үлгісі (ұйымдастырылған-басқарушы шешімдер, мәліметтер, құжаттар) | Мемлекеттік қызметке көрсету туралы нәтижесін уәкілетті органның жауапты тұлғасына жіберу | Хабарламаны немесе мемлекеттік қызметтен ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты тұтынушыға беру |
| Орындалу мерзімдері | 1 жұмыс күні | 1 жұмыс күні |

"Қозғалуға қиындығы бар

бiрiншi топтағы мүгедектерге

жеке көмекшiнің және есту

бойынша мүгедектерге қолмен

көрсететін тіл маманының

қызметтерін ұсыну үшін

мүгедектерге құжаттарды

ресімдеу" мемлекеттік

қызмет регламентіне

3 қосымша

 **Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіндегі әкімшілік әрекеттің логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба**



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