

**"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 14 ақпандағы N 05/04 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 наурызда N 2246 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 2 мамырдағы N 12/02 қаулысымен

      РҚАО ескертпесі.

      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Ақтоғай ауданы әкімдігінің 02.05.2013 N 12/02 қаулысымен.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, Ақтоғай ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса берілген "Өтiнiш берушiнiң (отбасының) атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға тиесiлiгiн растайтын анықтама беру" мемлекеттiк қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Қ. Нөкешке жүктелсін.

      3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Ақтоғай ауданының әкімі                    С. Әбеуова*

Ақтоғай ауданының әкiмдiгiнiң

2013 жылғы 14 ақпандағы

N 05/04 қаулысымен

бекiтiлген

 **"Атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға өтiнiш берушiнiң**
**(отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама беру"**
**мемлекеттiк қызмет көрсету регламентi**

 **1. Негiзгi түсiнiктер**

      1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатуралар анықтамасы:

      1) ҚФБ - мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне қатысатын мүдделi органдардың жауапты тұлғалары - құрылымдық-функционалдық бiрлiктерi, ақпараттық жүйелерi немесе олардың қосалқы жүйелерi;

      2) уәкiлеттi орган – "Ақтоғай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтiк бағдарламалар бөлiмi" мемлекеттiк мекемесi.

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Осы "Атаулы әлеуметтiк көмек алушылардың өтiнiш берушiнiң (отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама беру" мемлекеттiк қызмет көрсету регламентi атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға өтiнiш берушiнiң (отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама беру рәсiмiн айқындайды (бұдан әрi - мемлекеттiк қызмет).

      3. Мемлекеттiк қызмет "Ақтоғай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтiк бағдарламалар бөлiмi" мемлекеттiк мекемесiмен (бұдан әрi - уәкiлеттi орган) көрсетіледі, тұрғылықты жері бойынша уәкілетті орган болмаған жағдайда мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызмет алуға кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округтың әкіміне (бұдан әрі - ауылдық округтың әкімі) жүгінеді, байланыс деректері осы Регламентке 1-қосымшада көрсетiлген.

      4. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нысаны: автоматтандырылмаған.

      5. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шiлдедегi "Мемлекеттiк атаулы әлеуметтiк көмек туралы" Заңының, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2008 жылғы 25 қаңтардағы "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" N 64 қаулысымен бекiтiлген Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларының, Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 7 сәуiрдегi "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" N 394 қаулысының негiзiнде көрсетiледi.

      6. Мемлекеттiк қызмет алушы алатын көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға мемлекеттiк қызмет алушының (отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама (бұдан әрi - анықтама) не қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткiзгiштегi дәлелдi жауап болып табылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбiне қойылатын талаптар**

      7. Мемлекеттiк қызмет жеке тұлғаларға - мемлекеттiк атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға (бұдан әрi - мемлекеттiк қызмет алушылар) көрсетiледi.

      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi осы регламенттiң 13-тармағында анықталған қажеттi құжаттарды тапсырған сәттен бастап 15 минуттан аспайды;

      2) мемлекеттiк қызметтi алушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң шектi ең көп уақыты бiр мемлекеттiк қызмет алушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегi адамдардың санына байланысты болады;

      3) мемлекеттiк қызмет алушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет көрсетудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты - 15 минуттан аспайды.

      9. Мемлекеттiк қызмет тегiн көрсетiледi.

      10. Уәкiлеттi органның және ауылдық округ әкiмiнiң жұмыс кестесi: демалыс және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгiленген мереке күндерiн қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiн түскi үзiлiспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.00-ге дейiн.

      11. Мемлекеттiк қызмет алушыдан өтiнiш алған сәттен бастап және мемлекеттiк қызмет нәтижесiн беру сәтiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету кезеңдерi:

      1) мемлекеттiк қызмет алушы уәкiлеттi органға немесе тұрғылықты жерi бойынша ауылдық округ әкiмiне осы регламенттiң 13-тармағында айқындалған қажеттi құжаттармен бiрге өтiнiш бередi;

      2) уәкiлеттi орган немесе ауылдық округ әкiмi анықтаманы дайындайды, тiркейдi немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты қарауды iске асырады және мемлекеттiк қызметтi алушыға мемлекеттiк қызмет көрсетудің нәтижесiн бередi.

      12. Уәкiлеттi органда және ауылдық округ әкімінде мемлекеттiк қызмет көрсету үшiн құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын тұлғалардың ең аз саны бiр қызметкердi құрайды.

 **4. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi iс-әрекеттер**
**(өзара әрекет) тәртiбiнiң сипатталуы**

      13. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн мемлекеттiк қызмет алушылар уәкiлеттi органға және ауылдық округ әкiмiне мынадай құжаттарды ұсынады:

      жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан азаматтары - жеке куәлiктiң (паспорт) көшiрмесi, шетелдiктер және азаматтығы жоқ адамдар - шетелдiктiң Қазақстан Республикасында тұруға ыхтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның iшкi iстер органдарында тiркелгенi туралы белгiсi бар куәлiгiнiң көшiрмесi).

      Салыстырып тексеру үшiн құжаттар түпнұсқалар мен көшiрмелерде не нотариалды расталған көшiрмелерде ұсынылады, содан кейiн құжаттардың түпнұсқалары мемлекеттiк қызмет алушыға қайтарылады.

      14. Мемлекеттiк қызметтi алушы өтiнiш берген кезде, мемлекеттiк қызмет алушының атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға (отбасына) тиесiлiгiн растайтын анықтама берiледi.

      15. Анықтама беру мемлекеттiк қызмет алушының жергiлiктi жерiндегi уәкiлеттi органға (кенттер мен селолық округ әкiмдерiне) жеке өзiнiң баруы арқылы жүзеге асырылады.

      16. Мемлекеттiк қызмет алушының атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға (отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама беруден бас тарту ағымдағы тоқсанда атаулы әлеуметтiк көмек көрсету туралы мәлiметтер болмаған жағдайда жүргiзiледi.

      Мемлекеттiк қызмет берудi тоқтата тұру үшiн негiздеме жоқ.

      17. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiнде келесi құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi - ҚФБ) қатысады:

      1) ауылдық округ әкiмi;

      2) ауылдық округ әкiмiнiң маманы;

      3) уәкiлеттi орган басшысы;

      4) уәкiлеттi органның жауапты тұлғасы.

      18. Әр әкiмшiлiк әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әр ҚФБ әкiмшiлiк әрекеттерiнiң (рәсiмдердiң) реттiлiгi мен өзара әрекеттесуiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшада келтiрiлген.

      19. Мемлекеттiк қызметтi көрсету үрдiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгi және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететiн сызба осы регламентке 3-қосымшада келтiрiлген.

 **5. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн лауазымды**
**тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      20. Мемлекеттiк қызмет көрсету үшін уәкiлеттi орган басшысы және ауылдық округ әкімі жауапты тұлға болып табылады (бұдан әрi - лауазымды тұлғалар).

      Лауазымды тұлғалар мемлекеттiк қызметтiң сапасына және белгiленген мерзiмiнде iске асырылуына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

"Атаулы әлеуметтiк көмек

алушыларға өтiнiш берушiнiң (отбасының)

тиесiлiгiн растайтын анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

1 қосымша

 **"Атаулы әлеуметтiк көмек алушыларға өтiнiш**
**берушiнiң (отбасының) тиесiлiгiн растайтын анықтама**
**беру" мемлекеттiк қызмет көрсету бойынша уәкiлеттi**
**орган және ауылдық округ әкiмінің байланыс деректерi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Кент, село, ауылдық округ атауы | Мекенжайы | Телефон нөмірі |
| 1 | Ақтоғай | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ақтоғай селосы, Бөкейхан көшесi, 7, "Ақтоғай ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтiк бағдарламалар бөлiмi" мемлекеттiк мекемесi | 8710372 1290 |
| 2 | Абай | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Абай селолық округі, Абай көшесі 8, "Абай селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871041 23543 |
| 3 | Айыртас | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Айыртас селолық округі, "Айыртас селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871041 52433 |
| 4 | Жидебай | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Жидебай селолық округі, Жастар көшесі 1, "Жидебай селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 30074 |
| 5 | Кежек | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Кежек селолық округі, "Кежек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871041 29721 |
| 6 | Қараменде би | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Қараменде би селолық округі, "Қараменде би селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 30255 |
| 7 | Қусақ | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Қусақ селолық округі, "Қусақ селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871059 52225 |
| 8 | Қызыларай | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Қызыларай селолық округі, Сеңкібай би көшесі 37, "Қызыларай селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 24213 |
| 9 | Қарабұлақ | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Қарабұлақ селолық округі, "Қарабұлақ селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871059 52943 |
| 10 | Нүркен | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Нүркен селолық округі, "Нүркен селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 23223 |
| 11 | Ортадересін | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Ортадересін селолық округі, "Ортадересін селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871038 70240 |
| 12 | Сарытерек | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Сарытерек селолық округі, "Сарытерек селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 30358 |
| 13 | Сарышаған | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Сарышаған поселкесі, Абай көшесі 1, "Сарышаған поселкесі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі  | 871038 22253 |
| 14 | Тасарал | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Тасарал селолық округі, "Тасарал селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871041 26484 |
| 15 | Тораңғалық | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Тораңғалық селолық округі, "Тораңғалық селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871038 70032 |
| 16 | Шабанбай би | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Шабанбай би селолық округі, "Шабанбай би селолық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871037 26218 |
| 17 | Шашубай | Қарағанды облысы, Ақтоғай ауданы, Шашубай кенті, Ж. Ақбергенұлы көшесі 16, "Шашубай кенті әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | 871038 21257 |

"Атаулы әлеуметтiк көмек

алушыларға өтiнiш берушiнiң (отбасының)

тиесiлiгiн растайтын анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

2 қосымша

 **Әр әкiмшiлiк әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып,**
**әр ҚФБ әкiмшiлiк әрекеттерiнiң (рәсiмдердiң) реттiлiгi мен**
**өзара әрекеттiсуiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы**

      1) уәкiлеттi органға өтiнiш берген кезде:

 **1. Кесте ҚФБ әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негiзгi үдерiстiң әрекеттерi (барысы, жұмыс ағыны) |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағыны) | 1 | 2 | 3 |
| ҚФБ атауы | Уәкiлеттi органның жауапты тұлғасы | Уәкiлеттi органның басшысы | Уәкiлеттi органның жауапты тұлғасы |
| Әрекеттердің (үдерiстiң, операцияның, рәсiмнiң) атауы және олардың сипатталуы | Өтiнiштi қабылдау, құжаттарды тексеру, тіркеу, анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындау | Анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | Анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты тiркеу |
| Аяқталу нысаны (мәлiметтер, құжат, ұйымдастырушы-өкiмдiк шешiм) | Уәкiлеттi орган басшысына анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қоюға жолдау | Уәкiлеттi органның жауапты тұлғасына анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты жолдау | Мемлекеттiк қызметтi алушыға анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты беру |
| Орындалу мерзiмдерi | 5 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды |

      2) ауылдық округ әкiмiне өтiнiш берген кезде:

|  |
| --- |
| Негiзгi үдерiстiң әрекеттерi (барысы, жұмыс ағыны) |
| Әрекет N (барысы, жұмыс ағыны) | 1 | 2 | 3 |
| ҚФБ атауы | Ауылдық округ әкiмiнiң маманы | Ауылдық округ әкiмi | Ауылдық округ әкiмiнiң маманы |
| Әрекеттердің (үдерiстiң, операцияның, рәсiмнiң) атауы және олардың сипатталуы | Өтiнiштi қабылдау, құжаттарды тексеру, тіркеу, анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындау | Анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | Анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты тiркеу |
| Аяқталу нысаны (мәлiметтер, құжат, ұйымдастырушы-өкiмдiк шешiм) | Ауылдық округ әкiмiне анықтамаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қоюға жолдау | Ауылдық округ әкiмiнiң маманына анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты жолдау | Мемлекеттiк қызметтi алушыға анықтаманы немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты беру |
| Орындалу мерзiмдерi | 5 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды | 5 минуттан аспайды |

"Атаулы әлеуметтiк көмек

алушыларға өтiнiш берушiнiң (отбасының)

тиесiлiгiн растайтын анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет көрсету регламентiне

3 қосымша

 **Мемлекеттiк қызмет көрсету үрдiсiндегi әкiмшiлiк**
**әрекеттерiнiң логикалық реттiлiгi және ҚФБ арасындағы**
**өзара байланысты көрсететiн сызба**

      1) уәкiлеттi органға өтiнiш берген кезде:



      2) ауылдық округ әкiмiне өтiнiш берген кезде:



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