|  |  |
| --- | --- |
|   | Қарағанды облысы әкімдігінің2015 жылғы 23 маусымдағы№ 34/18 қаулысыменбекітілген |

 **"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**
**1. Жалпы ережелер**

      1. "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қарағанды облысының қалалары мен аудандарының жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.
      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.
       2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - қағаз жүзінде.
       3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 **"**Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 11184 болып тіркелген) (бұдан әрі - Стандарт) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім.

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

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс- қимылды) бастау үшін негіздеме Стандартқа 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттармен ұсынылған өтініш болып табылады.
       5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар) мазмұны, орындалу ұзақтығы, жүзеге асыру мерзімдері:
      1 - іс-қимыл - кеңсе қызметшісімен құжаттарды қабылдау және тіркеу, құжаттарды бөлім басшысына беру - 20 минут;
      2 - іс-қимыл - бөлім басшысымен құжаттарды қарау, құжаттарды бөлім маманына тапсыру - 30 минут;
      3 - іс-қимыл - бөлім маманының құжаттардың Стандарттың 9-тармағымен көзделген талаптарға сәйкестігін қарау және жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешімді әзірлеуі - сегіз жұмыс күні;
      4 - іс-қимыл - бөлім басшысымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы - 20 минут;
      5 - іс-қимыл - бөлім басшысымен қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға жолдау - бір жұмыс күні.
      Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:
      көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он жұмыс күні.
       6. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі құжаттарды бөлім басшысына беру болып табылады. Бөлім басшысына құжаттарды беру осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 - іс –қимылды орындауды бастау үшін негіз болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2 - іс-қимылдың нәтижесі осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3 - іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болып табылатын бөлім басшысымен құжаттарды қарау және құжаттарды бөлім маманына беру болып табылады. Бөлім маманының құжаттарды Стандарттың 9-тармағымен көзделген талаптарға сәйкестігін қарауы және осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4 - іс –қимылды орындауды бастау үшін негіз болып табылатын шешімді әзірлеуі осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3 іс-қимылдың нәтижесі болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4 - іс- қимылдың нәтижесі осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5 - іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болып табылатын бөлім басшысымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы болып табылады. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5 - іс-қимылдың нәтижесі бөлім басшысымен қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызмет алушыға жолдау болып табылады.

 **3. Мемлекеттiк қызметтерді көрсету процесiнде көрсетiлетiн қызметті берушiнiң құрылымдық бөлiмшелерiнiң (қызметкерлерiнiң) өзара iс-қимыл тәртiбiн сипаттау**

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) тізбесі:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
      2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы.
       8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасында рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:
       1) кеңсе қызметерімен құжаттарды қабылдау және тіркеу құжаттарды бөлім басшысына беру - 20 минут;
       2) бөлім басшысымен құжаттарды қарау, құжаттарды бөлім маманына беру - 30 минут;
       3) бөлім маманымен құжаттардың Стандарттың 9 тармағымен көзделген талаптарға сәйкестігін қарау жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешімді әзірлеу - сегіз жұмыс күні;
       4) бөлім басшысымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қоюы - 20 минут;
       5) бөлім басшысымен қол қойылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға жолдау - бір жұмыс күні.
       9. Әрбір рәсiмнiң (iс-қимылдың) ұзақтығы көрсетілген құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (iс-қимылдар) реттiлiгiнің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес, бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

 **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**

       10. Стандартқа сәйкес мемлекеттік қызмет автоматтандырылмаған және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы көрсетілмейді.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жетім баланы және (немесе)ата-анасының қамқорлығынсызқалған баланыасырап алуға байланыстыбіржолғы ақшалай төлемдітағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет регламентінеқосымша |

 **"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестердің анықтамалығы**



