

"Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 22 тамыздағы N 380 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 28 қыркүйекте N 1887 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 184 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 24.05.2013 N 184 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік процедуралар туралы» Заңының 9-1-бабына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген «Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдану шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі» мемлекеттік мекемесі осы қаулыны әділет органдарына мемлекеттік тіркелуін және оның ресми жариялануын қ а м т а м а с ы з е т с і н .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.Д. Қ а б д ө ш е в к е жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

В. Бубенко

Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 22 тамыздағы № 380
қаулысымен бекітілді

«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және

ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламенті 1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет Регламентінде (бұдан әрі - регламент) келесі ұғымдар қолданылады:

1) ауылдық аумақтарды дамыту жөніндегі уәкілетті орган – «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі» мекемесі;

2) бюджеттік несие - «Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну мөлшерін және ережесін бекіту туралы» 2009 жылғы 18 ақпандағы № 183 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен белгілеген мөлшерде тұрғын үй алуға немесе салуға бюджеттік несие түріндегі тұтынушыларды әлеуметтік қолдау шарасы (бұдан әрі - Қаулы)

3) көтерме жәрдемақы - Қаулымен белгілеген мөлшерде бір реттік ақшалай төлем түріндегі тұтынушыларды әлеуметтік қолдау шарасы;

4) сенімді (агент) - аудан әкімінің атынан және оның тапсырмасы бойынша тұтынушыларға берілетін бюджеттік несиелерді қамтамасыз ету бойынша қызметтерді атқаратын қаржы агенті.

5) тұрақты жұмыс істейтін комиссия – аудандық мәслихат депутаттарынан, ауданның атқарушы органдары мен қоғамдық ұйымдары өкілдерінен тұратын тұтынушыларға әлеуметтік қолдау шарасын көрсету бойынша жұмыстарды ұйымдастыру үшін әкімдікпен құрылатын алқалық орган;

2. Жалпы ережелер

2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

3. Мемлекеттік қызмет осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес мекенжай бойынша «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы ауыл шаруашылық және ветеринария бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет «Агроөндіріс кешенін және ауыл аймағын дамытуды мемлекеттік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 8

шілдедегі Заңының 18-бабы 8-тармағының, «Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну Ережелерін және көлемдерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 18 ақпандағы № 183 қаулысы, «Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қаңтардағы № 51 қаулысының негізінде көрсетіледі.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі көтерме жәрдемақы немесе бюджеттік несие түрінде әлеуметтік қолдау шаралары не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет ауылды елді-мекендерде тұру және жұмыс істеу үшін келген денсаулық сақтау, білім, әлеуметтік қамтамасыз ету, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына: денсаулық сақтау, білім, әлеуметтік қамтамасыз ету, мәдениет, спорт және ветеринария мамандықтары бойынша жоғары және жоғары оқу орындарынан кейінгі ұйым, техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі білім ұйымдарын тәмамдаған түлектерге, сондай-ақ жоғарыда аталған білімі бар қалада және басқа елді мекенде тұратын және ауылды елді мекенде жұмыс істеуге және тұруға тілек білдірген мамандарға беріледі (бұдан әрі - **т ұ т ы н у ш ы**) .

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, сондай-ақ оларды толтыру үлгілерін осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша уәкілетті www.osh-mzh.sko.kz интернет-ресурстарында және де мемлекеттік қызмет көрсету орындарында уәкілетті органның стенділерінде алуға болады.

10. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс күндері, кезек күту тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, 13-00-ден 14-00 сағатқа дейінгі түскі үзіліспен, 9-00-ден 18-00 сағатқа дейін көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету орындары күту залы ақпараттық стенділермен, құжаттарды толтыру үлгілері бар тағандармен жабдықталады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) осы регламенттің 13-тармағында белгіленген қажетті құжаттар тұтынушымен тапсырылған сәттен бастап:

18. Бас тартуға негіздеме осы регламенттің 13-тармағында көрсетілген күмәнді құжаттарды беру дерегі болып табылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) тәртібінің сипаттамасы

19. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушыдан өтініш алған мерзімнен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беруге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға өтініш береді және қызмет алу үшін қажетті құжаттар тізбесін тапсырады;

2) уәкілетті органның жауапты маманы өтінішті қабылдайды, журналға тіркейді, тұтынушыға олармен әлеуметтік қолдау шараларын алу күнінен тұратын қолхат береді және уәкілетті органның басшысына тапсырады;

3) уәкілетті органның басшысы келіп түскен құжаттармен танысуды жүзеге асырады және жауапты орындаушыға жолдайды;

4) уәкілетті органның жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын, ұсынылған құжаттардың сенімділігін (күмәнді құжаттарды тапсырған жағдайда үш жұмыс күні ішінде тұтынушыға бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі) тексереді, қаржы қаражатының қажеттілігіне есеп жүргізеді және құжатты қабылдаған күннен бес күнтізбелік күн ішінде тұрақты жұмыс істейтін комиссияға (бұдан әрі - комиссия) қарауға жолдайды;

5) комиссия уәкілетті органнан құжаттар келіп түскен күннен он күнтізбелік күн ішінде ұсынылған құжаттарды қарайды және әлеуметтік қолдау көрсету шараларын беру туралы Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудан әкімдігіне ұсынады (бұдан әрі - аудан әкімдігі)

6) аудан әкімдігі комиссияның ұсынысы келіп түскен сәттен он күнтізбелік күн ішінде әлеуметтік қолдау шараларын көрсету туралы қаулы қабылдайды;

7) қаулыны қабылдағаннан кейін жеті күнтізбелік күн ішінде басшысы тұлғасында уәкілетті органмен, тұтынушы және сенімді (агент) арасында әлеуметтік қолдау шараларын беру туралы Келісім жасалады;

8) Келісім жасағаннан кейін:

1) уәкілетті орган жеті күнтізбелік күн ішінде көтерме жәрдемақы сомасын тұтынушылардың жеке есеп шотына аударады;

2) сенімді (агент) Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітілген тәртіпте отыз жұмыс күні ішінде тұтынушыға тұрғын үй сатып алуға немесе салуға несие береді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ):

1) уәкілетті органның жауапты маманы;

2) уәкілетті органның басшысы;

3) уәкілетті органның жауапты орындаушысы;

- 4) тұрақты жұмыс істейтін комиссия;
5) аудан әкімдігі;
6) сенімді (агент);

21. Әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (үдерістерінің) бірізділігі мен өзара әрекетін мәтіндік кестелік сипаттау әр әкімшілік әрекеттің (процедураның) орындалу мерзімін көрсетумен осы регламенттің 4-қосымшасында келтірілген.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету және ҚФБ үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің қисынды бірізділігі арасындағы өзара әрекетті көрсететін сызба осы регламенттің 5-қосымшасында келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

23. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын уәкілетті органның басшысы және уәкілетті органның лауазымды тұлғалар, тұрақты жұмыс істейтін комиссия мүшелері (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті сапалы және тиімді көрсетуге, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған тәртібінде белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға, мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы олармен қабылданатын шешімдерге және әрекеттерге (әрекетсіздік) жауап береді.

«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті орган

Уәкілетті органның атауы	Заңды мекенжайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев к., Юбилейная көшесі, 56	Күн сайын сағат 9.00-ден бастап, 18.00-ге дейін 13.00-14.00 түскі үзіліс, демалыс - сенбі және жексенбі	8-(71531)-2-00-10 2-15 33

«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім

беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет,
спорт және ветеринария мамандарына
әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну»
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеу және тұру үшін келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну туралы үлгі келісім

Елді мекен _____ 20 ____ жылғы «__» _____
Бұдан әрі «Әкімші» деп аталатын «_____» мемлекеттік мекемесі атынан басшы _____ бір тараптан, бұдан әрі «Алушы» деп аталатын әлеуметтік көмек алушы _____, басқа тараптан және бұдан әрі «Сенім білдірілген өкіл (агент)» деп аталатын _____ үшінші тараптан төмендегілер туралы осы өзара міндеттемелер келісімін жасасты:

1. Келісімінің нысанасы

Тараптар өзара жауапкершілікті және келісімді ескере отырып, ешқандай тараптан мәжбүр етілмей тараптар толық көлемде орындауы тиіс міндеттемелер қ а б ы л д а й д ы , а т а п а й т қ а н д а :

1. Әкімші, _____ мәслихатының (20 ____ жылғы «__» _____ №____) шешімінің негізінде өзіне мынадай түрдегі әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну міндеттемелерін қабылдайды:

1) _____ теңге мөлшерінде _____ көтерме жәрдемақы;

2) ____ жыл мерзімге _____ теңге сомасында тұрғын үй сатып алуға немесе салуға бюджеттік кредит.

2. Алушы өзіне жоғарыда көрсетілген әлеуметтік қолдау шараларын алған кезде елді мекенінде орналасқан _____ (денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт, ветеринария) ұйымында кемінде б е с ж ы л у а қ ы т қ ы з м е т і с т е у г е м і н д е т т е м е қ а б ы л д а й д ы .

3. Сенім білдірілген өкіл (агент) өзіне тапсырма шарты негізінде әкімшінің

атынан және оның есебінен және оның нұсқауына сәйкес бюджеттік кредит беруге байланысты белгілі бір тапсырмаларды орындауға міндеттеме қабылдайды.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттемелері

1 . Ә к і м ш і :

1) алушыдан осы Келісімге сәйкес өзіне алған міндеттемелерді адал және тиісінше орындауды талап етуге құқылы.

2 . Ә к і м ш і :

1) аудан әкімдігінің қаулысы қабылданғаннан кейін он жұмыс күні ішінде және осы Келісім негізінде көтерме жәрдемақысының тағайындалған сомасын алушының жеке есеп шотына аударуға міндетті.

3 . А л у ш ы н ы ң :

1) комиссияның жұмыс органының талабы бойынша қажетті құжаттарды тапсыру кезінде әлеуметтік қолдау шараларын ерікті түрде таңдауға;

2) бес жыл мерзім өткенге дейін, өндірістік жағдайларға немесе әкімшіліктің бастамасына байланысты басқа ауылдық елді мекендерге жұмысқа ауысқан кезде алынған әлеуметтік қолдау шараларына құқығын сақтауға құқығы бар.

4 . А л у ш ы :

1) Әлеуметтік қолдау шараларын алған күннен бастап 60 жұмыс күні ішінде комиссияның жұмыс органына бюджет қаражатының мақсатты пайдаланылғаны туралы туралы растау құжаттарын беруге;

2) меншігіне сатып алынған/салынған жылжымайтын мүлікті әділет органдарында тіркегеннен кейін сенім білдірілген өкілге (агентке) тұрғын үйге арналған құжаттардың түпнұсқаларын осы Келісімді кемінде бес жыл мерзімге қамтамасыз ету жөніндегі кепіл ретінде беруге;

3) жұмыс органына тоқсан сайын жұмыс орнынан анықтама ұсынуға;

4) осы Келісімнің шарттары орындалмаған жағдайда әлеуметтік қолдау шаралары ретінде алынған бюджет қаражатын толық көлемде қайтаруды қамтамасыз етуге міндетті.

5. Сенім білдірілген өкілдің(агент):

1) алушымен есеп айырысуды жүргізуге;

2) алушының қаржылық жағдайына мониторинг жүргізуге құқығы бар.

6. Сенім білдірілген өкіл (агент):

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес бюджеттік қызмет көрсетуге;

2) кредиттік шарт бойынша әлеуметтік қолдау шараларын алған маман міндеттемелерінің орындалуына мониторинг жүргізуге;

3)Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес алушылардан берешекті өндіріп алуды жүзеге асыруға міндетті.

3. Дауларды шешу

1) Осы Келісімді орындау кезінде туындауы мүмкін барлық мүшелелер мен келіспеушіліктер мүмкіндігіне қарай тараптардың арасында келіссөздер жолы мен шешілетін болады.

2) Егер даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер жолымен реттелмейтін болса, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сот тәртібімен шешілуге тиіс.

4. Келісімнің қолданылу мерзімі

1) Осы Келісім тараптардың қол қойған күнінен бастап күшіне енеді. Келісімнің қолданысы 20__ жылғы «__»_____басталады.

2) Келісім бірдей заң күші бар үш данада жасалды.

5. Тараптардың заңды мекенжайлары

Әкімші	Алушы	Сенім білдірілген өкіл (агент)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша		
_____		аудан
(облыстық маңызы бар _____ облыс		қала) әкімі
_____		тегі
Аты – жөні,		

өтініш берушінің _____	мекен	жайы

жұмыс _____	орны,	лауазымы

тегі, аты, әкесінің аты

Өтініш

Сізден Келісім (қоса беріледі) шарттарында және мөлшерінде көтерме жәрдемақы төлеуге және/немесе тұрғын үй сатып алуға/ салуға бюджеттік несие ресімдеуге құқығын беруді сұраймын.

күні қолы

Қ ұ ж а т т а р

20 ____ жылғы « ____ » _____

қ а б ы л д а н д ы .

қолы құжатты қабылдаған тұлғаның Т.А.Ә.

(кесу сызығы)

Өзгерістен туындаған жағдайда 15 жұмыс күні ішінде олар туралы хабарлауға міндеттенемін. Жалған ақпараттар мен жасанды құжаттар бергені үшін жауапкершілікке тартылатындығы жөнінде ескертілді.

20 ____ жылғы « ____ » _____ дана қоса берілген құжаттар санымен ____
_____ азаматтың (азаматшаның) өтініші қабылданды.

қолы құжатты қабылдаған тұлғаның Т.А.Ә.

«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламентіне
4-қосымша

Әрбір ҚФЕ әкімшілік әрекеттердің (үдерістердің) бірізділігі мен өзара мәтіндік кестелік сипаттау

№	Негізгі үдеріс (жүріс, жұмыс ағыны) әрекеті					
	әрекеттің № (жұмыстың барысы)	1	2	3	4	5
1	ҚФБ атауы	Уәкілетті органның жауапты маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Тұрақты жұмыс істейтін комиссия	Аудан әкімд

2	Әрекеттің атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) олардың сипаттамасы	өтінішті қабылдай-ды, журналға тіркейді, тұтынушы-ға олармен әлеуметтік қолдау шараларын алу күнінен тұратын қолхат береді және уәкілетті органның басшысына тапсырады	тұтынушы-мен ұсынылған құжаттар-ды қарастыру	Құжаттар-дың толықты-ғын, ұсынылған құжаттар-дың дұрысты-ғын тексеру (күмәнді құжаттар-ды тапсырған жағдайда үш жұмыс күні ішінде тұтынушы-ға бас тарту туралы дәлелді жауап береді), қаржы қаражаты-ның қажеттілігіне есеп жүргізеді және құжаттар-ды қабылдаған күннен бастап бес күнтізбе-лік күн ішінде комиссия-ға қарауға жолдайды	Ұсынылған құжаттармен қарау және тұтынушыға әлеуметтік қолдау шаралар-ын беру туралы әкімдік-ке ұсыну	Әлеуметтік қолдау шараларын туралы қау қабылдау
3	Аяқтау нысаны деректер, құжат, ұйым-дастырушылық-өкімдік шешім)	қолхат	Келіп түскен құжаттар-ды жауапты орындау-шыға тапсыру	Бас тарту туралы дәлелді жауап не құжаттар-ды тұрақты жұмыс істейтін комиссия-ға жолдау	Ұсыныс	Аудан әкінің қаулысы
4	Орындалу мерзімдері	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күн ішінде	Бас тартылған жағдайда 3 жұмыс күні ішінде тұтынушы-ға дәлелді жауап; 5 күнтізбе-лік күн ішінде комиссия-ға жолдайды	10 күнтізбе-лік күн ішінде	10 күнтізбе-лік күн ішінде
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6

Негізгі үдеріс (жүріс, жұмыс ағыны) әрекеті

әрекеттің № (жұмыстың барысы)	6	7	
		Келісім жасағаннан кейін	
ҚФБ атауы	басшысы тұлғасында уәкілетті органмен, тұтынушы және сенімді тұлға (агент)	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Сенімді тұлға (агент)
			Қазақстан Республикасы заңнамасымен бекітіл

Әрекеттің атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) олардың сипаттамасы	Әлеуметтік қолдау шараларын беру туралы Келісім жасау	Тұтынушының жеке есеп шотына көтерме жәрдемақы сомасын аудару	тәртіпте тұтынушыға тұрғын үй сатып алуға және са бюджеттік несие беру
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық - өкімдік шешім)	Келісім	Төлем тапсырмасы	Қарыз немесе жалға алу келісім шарты
Орындалу мерзімдері	7 күнтізбелік күн ішінде	7 күнтізбелік күн ішінде	30 жұмыс күні ішінде
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	7		

Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

1 топ ҚФБ Уәкілетті органның жауапты маманы	2 топ ҚФБ Уәкілетті органның басшысы	3 топ ҚФБ Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	4 топ ҚФБ Тұрақты жұмыс істейтін комиссия	5 топ ҚФБ Аудан әкімдігі	6 топ ҚФБ Сет (агент)
№ 1 әрекет Құжаттар-ды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органның басшылық-қа тапсыру	№ 2 әрекет Тұтынушы-мен ұсынылған құжаттарды қарау, жауапты маманға тапсыру	№ 3 әрекет Құжаттарды толықтығын, ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексеру, тұрақты жұмыс істейтін комиссияға жолдау	№ 4 әрекет Ұсынылған құжаттарды қарау және тұтынушыға әлеуметтік қолдау шараларын беру туралы аудан әкімдігіне ұсыну	№ 5 әрекет Әлеуметтік қолдау шараларын беру туралы қаулы қабылдау	
	№ 6 әрекет басшысы тұлғасында уәкілетті органмен, тұтынушы-мен және сенімді (агентпен) бірлесіп әлеуметтік қолдау шараларын беру туралы Келісім жасау	№ 7 әрекет Тұтынушының жеке есеп шотына көтерме жәрдемақы сомасын аудару			№ 8 әр Қазақстан Рес- - касының заңна- - мен бекітілі тәртіпте тұтынушыға тұрғын үй са алуға және са бюджеттік не беру

Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс.

1 топ ҚФБ Уәкілетті органның жауапты маманы	2 топ ҚФБ Уәкілетті органның басшысы	3 топ ҚФБ Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
№ 1 әрекет Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, өтінішті тіркеу, уәкілетті органның басшылыққа тапсыру	№ 2 әрекет Тұтынушымен ұсынылған құжаттарды қарау, жауапты маманға тапсыру	№ 3 әрекет Құжаттарды толықтығын, ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексеру, бас тарту туралы дәлелді жолдау дайындау және тұтынушыға жолдау

«Ауылдық елді мекендерге жұмыс істеуге және тұруға келген денсаулық сақтау, білім беру, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет, спорт және ветеринария мамандарына әлеуметтік қолдау шараларын ұсыну» мемлекеттік қызмет регламентіне
5-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету және ҚФБ процесіндегі әкімшілік әрекеттердің қисынды бірізділігі арасындағы өзара әрекеттесуді бейнелейтін сызбалар

