

О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 4 августа 2015 года № 204 "Об утверждении регламентов государственных услуг в социально-трудовой сфере"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 13 августа 2019 года № 206. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 15 августа 2019 года № 5769. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 5 июня 2020 года № 131

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 05.06.2020 № 131 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 4 августа 2015 года № 204 "Об утверждении регламентов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4030, опубликованное 3 октября 2015 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи" утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление координации занятости и социальных программ Западно-Казахстанской области" (Кулкаев А.Е.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Конысбаеву Б.Т.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Регламент государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Назначение государственной адресной социальной помощи" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга оказывается отделами занятости и социальных программ районов и города областного значения Западно-Казахстанской области (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года №279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №11342) (далее - Стандарт).

Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) Центры занятости населения (далее – Центр);
- 2) акимов поселков, сел, сельских округов Западно – Казахстанской области (далее – аким сельского округа) – в случае отсутствия Центра по месту жительства.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - уведомление о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

4. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

5. Срок оказания государственной услуги:

- 1) при обращении в Центр – со дня регистрации пакета документов Центром – 7 (семь) рабочих дней;
со дня сдачи пакета документов акиму сельского округа – 10 (десять) рабочих дней.

В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов продлевается на срок до 30 (тридцати) календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у Центра, акима сельского округа – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у Центра, акима сельского округа – 30 (тридцать) минут.

2. Описание порядка действий подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем заявления, а также документа удостоверяющий личность.

7. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

при обращении к акиму сельского округа:

1) аким сельского округа:

в течение 20 (двадцати) минут формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", в случае получения из информационных систем необходимых сведений регистрирует заявление и выдает услугополучателю отрывной талон к заявлению.

Результат – регистрация заявления;

в течение 1 (одного) рабочего дня формирует пакет документов и передает в участковую комиссию.

Результат – передача пакета документов в участковую комиссию;

2) участковая комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет материальное положение услугополучателя, готовит заключение и передает его акиму сельского округа.

Результат – получение заключения комиссии;

3) аким сельского округа в течение 1 (одного) рабочего дня передает работнику Центра пакет документов услугополучателя с приложением заключения участковой комиссии.

Результат – передача документов в Центр;

4) работник Центра в течение 3 (трех) часов исчисляет совокупный доход услугополучателя и готовит электронный проект решения о назначении (

изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи, направляет его руководителю услугодателя.

Результат – направление электронного проекта решения руководителю услугодателя;

5) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи или отказе в ее назначении и направляет работнику Центра.

Результат – принятия решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи или отказе в ее назначении;

б) работник Центра в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи и направляет акиму сельского округа.

Результат – направление акиму сельского округа уведомления о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи;

7) аким сельского округа в течение 1 (одного) рабочего дня выдает уведомление о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи.

Результат – выдача результата государственной услуги услугополучателю.

При обращении в Центр:

1) работник Центра:

в течение 20 (двадцати) минут формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", в случае получения из информационных систем необходимых сведений регистрирует заявление и выдает услугополучателю отрывной талон к заявлению.

Результат – регистрация документов;

в течение 1 (одного) рабочего дня формирует пакет документов и передает в участковую комиссию.

Результат – передача документов в участковую комиссию;

2) участковая комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет материальное положение услугополучателя, готовит заключение и передает его работнику Центра.

Результат – получение заключения комиссии;

3) работник Центра в течение 3 (трех) часов исчисляет совокупный доход услугополучателя и готовит электронный проект решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи, направляет его руководителю услугодателя.

Результат – направление электронного проекта решения руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи или отказе в ее назначении и направляет работнику Центра.

Результат – принятия решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи или отказе в ее назначении;

5) работник Центра в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи и выдает его услугополучателю.

Результат – выдача результата государственной услуги услугополучателю.

3. Описание порядка взаимодействия подразделений (сотрудников) в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень подразделений (сотрудников), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) аким сельского округа;
- 2) участковая комиссия;
- 3) работник Центра;
- 4) руководитель услугодателя.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложениям 1, 2 к настоящему регламенту " Назначение государственной адресной социальной помощи".

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц, и (или) их сотрудников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Назначение
государственной адресной
социальной помощи"

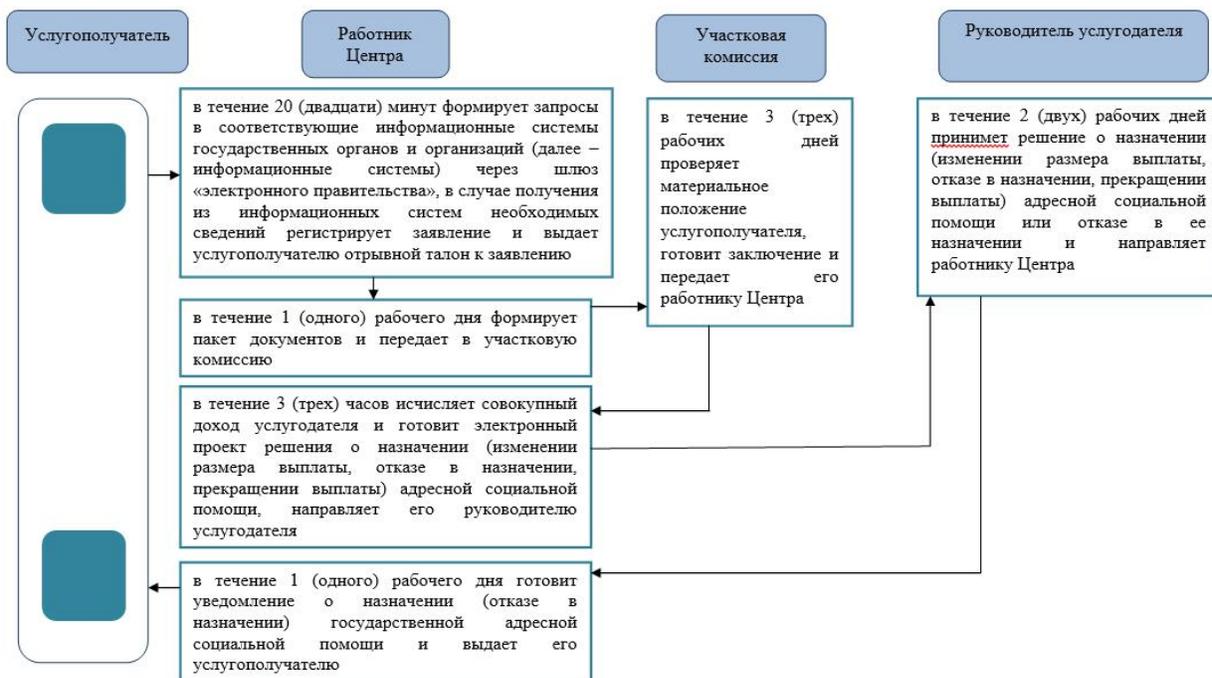
**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги "Назначение**

государственной адресной социальной помощи" при обращении к акиму сельского округа



Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Назначение
государственной адресной
социальной помощи"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи" при обращении в Центр



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию).