**"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

       Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1-тарау. Жалпы ережелер**

       1. Осы "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін белгілейді.

      2. Мемлекеттік қызметті республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті беруші;

      2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі – ауылдық округ әкімі);

      3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

 **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

       3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өзінің немесе отбасының атынан көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау" мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген.қоса бере отырып ұсыну арқылы жүгінеді.

      5. Құжаттарды қарау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күнін құрайды.

       6. Осы Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

      көрсетілетін қызметті берушіде немесе ауылдық округ әкімінде – тіркелген күні мен мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі;

      портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

      7. Өмірлік қиын жағдай туындаған кезде әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш келіп түскен кезде уәкілетті орган немесе кент, ауыл, ауылдық округтің әкімі бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің құжаттарын адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізу үшін учаскелік комиссияға жібереді.

       8. Учаскелік комиссия құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 3, 4-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша адамның (отбасының) материалдық жағдайы туралы акт жасайды, адамның (отбасының) әлеуметтік көмекке мұқтаждығы туралы қорытынды дайындайды және оларды уәкілетті органға немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне жібереді.

      Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі учаскелік комиссияның актісі мен қорытындысын алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оларды қоса берілген құжаттармен қоса көрсетілген қызметті берушіге жібереді.

      9. Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспегенде уәкілетті орган әлеуметтік көмек көрсетуге ұсынылған құжаттарды қарау үшін тиісті органдардан қажетті мәліметтерді сұратады.

      10. Өтініш берушінің қажетті құжаттарды олардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты ұсынуға мүмкіндігі болмағанда уәкілетті орган тиісті мәліметтерді қамтитын өзге уәкілетті органдар мен ұйымдардың деректері негізінде әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім қабылдайды.

       11. Уәкілетті орган учаскелік комиссиядан немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 28 шілдедегі № 237-ө "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеудің ережесін бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5757 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеу қағидаларына сәйкес адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысын есептеуді жүргізеді және құжаттардың толық топтамасын арнайы комиссияның қарауына ұсынады.

      12. Арнайы комиссия құжаттар келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсетуге қажеттілік туралы қорытынды шығарады, оң қорытынды болған кезде әлеуметтік көмектің мөлшерін көрсетеді.

      13. Уәкілетті орган өтініш берушінің әлеуметтік көмек алуға қажетті құжаттарын тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде қабылданған құжаттар мен арнайы комиссияның әлеуметтік көмек көрсетуге қажеттілік туралы қорытындысының негізінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

      Осы Қағидалардың 9 және 10-тармақтарында көрсетілген жағдайларда уәкілетті орган өтініш берушіден немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттарды қабылдаған күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

       14. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеге сай беріледі.

       15. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталғанда Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

       ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

      Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

      16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің негіздерін жойғанда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларда көзделген тәртіп бойынша мемлекеттік қызмет алуға қайта жүгіне алады.

      17. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

 **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

       18. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

      Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

      Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

      Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

       "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

      Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

      Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

       ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.