



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭНЕРГЕТИКА МЕН
ЭЛЕКТР ҚАУІПТЕРІ МИНИСТРЛІГІ

СЕЛЬСКИЙ

ТРУЖЕНИК

5 апреля
2013 года
ПЯТНИЦА
№ 14 (7342)

Газета основана в декабре 1942 года

Барлық нысан жоспарлы қуатында жұмыс істеуі тиіс

Қазақстан Президенті Нұрсұлтан Назарбаев Премьер-Министр Серік Ахметовті қабылдады. С. Ахметов Мемлекет басшысына еліміздің әлеуметтік-экономикалық дамуының 2013 жылдың бірінші тоқсанындағы қорытындылары мен негізгі макроэкономикалық көрсеткіштері туралы баяндады.

Елбасы экономиканың одан арғы өсу қарқынын және егіс науқанына уақыты дайындықты қамтамасыз етуге назар аударды.

– Көктемгі егіс жұмыстары басталып та кетті. Туындап отырған барлық мәселені дер кезінде шешу қажет. Тағы бір өте маңызды міндет – индустриялық-инновациялық бағдарлама аясында тапсырылған барлық нысанның жоспарлы қуатында іске қосылуы. Әр жыл сайын барлық өңірде біз жаңа зауыттар мен фабрикалар ашудамыз. Үкімет олардың толыққанды жұмыс істеуін және еліміздің экономикалық дамуына нақты үлесін қадағалағаны жөн, – деді ел Президенті.

Сонымен қатар, Мемлекет басшысы елімізде темір жол және автомобиль салаларында ірі инфрақұрылымдық жобалар іске асырылып жатқанына тоқталды.

– Жалпы, әлеуметтік-экономикалық даму оң қарқын танытуда, экономикалық өсім болжамы 4,3 пайыз деңгейінде болады деп күтілуде. Егер инвестиция құрылысқа қосымша қарқын бетрентін болса, онда біз 4,5 пайыз шамасындағы өсімге қол жеткіземіз. Сіздің тапсырмаңыз бойынша Үкімет жүзеге асырып отырған мұндай қарқын және барлық атқарылған жұмыс жыл қорытындысы бойынша экономиканың 6 пайызға өсуін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді, – деді Премьер-Министр.

Сондай-ақ, С.Ахметов бірінші тоқсандағы инфляция деңгейі, бағалау бойынша, 1,9 пайызды құрайтынын, өнеркәсіп өндірісінің 1 пайыздық өсімі күтілетінін мәлімдеді. Мұндай көрсеткіштер еліміздің экспорттық серіктестері бар Еуропадағы дағдарыстық құбылысқа қарамастан, экономикалық дамуды тиімді басқаруға мүмкіндік береді.

Бұған қоса, Премьер-Министр «Қолжетімді тұрғын үй» бағдарламасын іске асыру барысын және денсаулық сақтау мен білім беру салаларындағы, атап айтқанда, апат алдында тұрған мектептер мәселесін шешуге және үш ауысыммен оқытуды жоюға мүмкіндік туғызу үшін бөлінген қаржыны оңтайлы бөлуге бағытталған жан басына шаққандағы қаржыландыруды енгізу жөнінде қабылданған шаралар туралы баяндап берді.

Кездесу қорытындысы бойынша Мемлекет басшысы бірқатар нақты тапсырмалар берді.

ПРЕЗИДЕНТ

3 апреля 2013 года во Дворце независимости Глава государства Нұрсұлтан Назарбаев принял участие в церемонии празднования 20-летия создания казахстанско-американского совместного предприятия «Тенгизшевройл»

В мероприятии приняли участие Премьер-Министр С. Ахметов, руководитель Администрации Президента К. Масимов, председатель совета директоров компании «Шеврон» Д. Уотсон, экс-председатель совета директоров компании К. Дерр, управляющий директор Евразийского подразделения «Шеврон» С. Дэвис, а также представители предприятий, занятых в нефтегазовой сфере Казахстана.

В своем выступлении Нұрсұлтан Назарбаев отметил, что история проекта Тенгиз берет начало еще с советских времен.

– В 1990 году я посетил США, где искал пути, по которым Казахстан пойдет в своей новой истории. Я побывал на всех важнейших предприятиях корпорации «Шеврон», расположенных в том числе и в Мексиканском заливе и ознакомился с ее экологическими и технологическими возможностями. В момент начала партнерства у нас не было законов о защите инвестиций, о недрах, о налогах и другой правовой базы. За прошедшие 20 лет «Шеврон» инвестировал порядка 20 миллиардов долларов. Казахстан, с учетом налогов, получил около 77 миллиардов долларов. В социальное развитие Атырауской области вложено 800 миллионов долларов. Подготовлены тысячи казахстанских специалистов, там занято работой 3300 наших граждан. Сегодня Атырау является одним из красивых городов нашей страны, мы называем его нефтяной столицей Казахстана, – сказал Нұрсұлтан Назарбаев.

Глава государства подчеркнул, что компания увеличила производство в 26 раз, а экономика Казахстана за 15 лет выросла в 16 раз.

– Казахстанское содержание было очень важным. Сегодня компания делает около трети всех закупок в нашей стране. Мы хотим, чтобы этот показатель увеличивался. Я благодарен, что вы выполнили мою просьбу и построили завод полиэтиленовых труб, построили морскую академию в Атырауской области. Я также хочу сказать о начале строительства Дворца молодежи в Атырау. Думаю, это радостное событие для всех атыраусцев, – сказал Президент Казахстана.

Нұрсұлтан Назарбаев отметил, что совместная работа продолжается, предстоят новые задачи, дальнейшее развитие компании, проект увеличения добычи, в который планируется вложить еще 7,5 миллиардов долларов.

– Для меня было важно, чтобы корпорация «Шеврон» имела успех в нашей стране, чтобы продемонстрировать другим компаниям и всему миру, что в Казахстане можно работать успешно. И вы это сделали, за что я благодарен. Благодаря деятельности «Шеврона», мы выстроили добрые отношения с США, а многие американские компании успешно работают в Казахстане. Мы поставили задачу войти в 30 развитых стран мира к 2050 году, поэтому осуществляем программу индустриально-инновационного развития страны. Уверен, что «Шеврон» примет в этом самое активное участие. Необходимо, чтобы совместно с Правительством мы строили предприятия по добыче и переработке нефти, выпуску оборудования для нефтедобычи и нефтепереработки, создавали новые рабочие места, новые предприятия, – сказал Глава государства.

Экс-председатель совета директоров компании «Шеврон» К. Дерр сказал, что новая столица Казахстана подчеркивает выдающийся прогресс всей страны, который виден в каждом жителе, а также в лидерстве Президента в национальном и глобальном масштабе.

– Для меня было честью находиться с Вами у истоков проекта. Я помню этот многообещающий день – вторник, 6 апреля 1993 года, в Алматы, когда Президент Казахстана и я подписали исторический договор по Тенгизу. Помню, как мы назвали его символом взаимного доверия и ответственности между нашей компанией и Республикой Казахстан. Это так и есть сегодня, и будет всегда, – отметил К. Дерр.

Также экс-председатель совета директоров компаний пожелал Главе государства и Казахстану многих лет процветания и укрепления государственности, как на региональном, так и глобальном уровне.

ПАРЛАМЕНТ

Встречи с избирателями

С 4 по 14 апреля депутаты Сената Парламента Республики Казахстан будут находиться в регионах страны для традиционной встречи с избирателями. С 4 по 13 апреля также депутаты Мажилиса Парламента посетят все регионы Казахстана. Планируется посещение парламентариями промышленных, сельскохозяйственных и социальных объектов в городах, селах и отдаленных населенных пунктах страны. Особое внимание будет уделяться вопросам реализации государственной политики в сфере развития местного самоуправления, совершенствования инфраструктуры, социального обеспечения, поддержки предпринимательства, реализации программ занятости, защиты окружающей среды. Встречи пройдут непосредственно в трудовых коллективах предприятий, социальных учреждениях и учебных заведениях.

Форум «ЖКХ-ЭКСПО-2017»



В Астане состоится научно-практическая конференция «Энергоаудит и энергоменеджмент – компоненты устойчивого энергетического развития страны».

Национальная палата жилищно-коммунального хозяйства и строительства Казахстана, объединяющая ведущие ассоциации, организации и предприятия в сфере ЖКХ и строительства, при поддержке программы развития ООН в Казахстане выступила инициатором проведения научно-практической конференции «Энергоаудит и энергоменеджмент – компоненты устойчивого энергетического развития страны», сообщает пресс-служба АО «КазЦентр ЖКХ».

«Научно-практическая конференция станет площадкой для обсуждения и дискуссии по вопросам проведения энергоаудита (энергетическое обследование) и внедрения системы энергоменеджмента в контексте устойчивого энергетического развития Республики Казахстан», – говорится в сообщении.

В рамках конференции Национальной палатой планируется проведение анализа действующих нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов в области энергосбережения с целью выработки рекомендаций для их совершенствования. Для участия в работе конференции приглашены депутаты Мажилиса парламента РК, представители министерств, местных исполнительных органов, биз-

нес-структур, НПО, отечественные эксперты, СМИ и другие заинтересованные лица.

«На конференции будет представлена обширная дорожная карта казахстанской модели проведения энергоаудита и внедрения системы энергоменеджмента с обоснованием и пошаговым алгоритмом. Поскольку на сегодняшний день, на рынке Казахстана представлены множество зарубежных методик и рекомендаций проведения вышеуказанных мероприятий», – информирует пресс-служба.

Подготовка кадров в области энергосбережения также является одним из важных вопросов устойчивого энергетического развития страны. В этой связи, в работе конференции планируется обсуждение текущей деятельности учебных центров по подготовке энергоаудиторов, энергоменеджеров и экспертов в области энергосбережения. Для участников конференции будут представлены разработки учебных модулей и программ.

Также, по информации пресс-службы АО «КазЦентр ЖКХ», Национальная палата со своими партнерами в 2013 году, в рамках Программы модернизации ЖКХ планирует реализацию проекта «Энергоэффективный микрорайон» в нескольких крупных городах страны. В рамках проекта будет апробирована новая модель эффективного управления инфраструктурой микрорайона, которая позволит снизить расходы на энергоресурсы.

Все это особенно актуально в связи с тем, что темой предстоящей в 2017 году международной выставки ЭКСПО станет вопрос «Энергии будущего», где Казахстан представит всему миру наилучшие примеры проектов по энергосбережению, энергоэффективности и возобновляемым источникам энергии.

МЧС Казахстана

3 апреля 2013 года Вице-министр по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан Петров В. В. в ходе интернет-конференции на портале www.bnews.kz ответил на вопросы граждан.

Тема интернет-конференции – «Обеспечение безопасности граждан Республики Казахстан при ЧС природного и техногенного характера».

Больше всего пользователей интересовали следующие вопросы: основные результаты деятельности МЧС РК по спасению людей при ЧС, в том числе по направлению медицины катастроф, работа спасательных подразделений в зимний период, паводковая ситуация в регионах рес-

публики, разработка законопроекта «О Гражданской защите» и др. На все вопросы Вице-министром по ЧС РК были даны соответствующие ответы и комментарии.

«С этого года МЧС начинает проект по модернизации SMS-оповещения. Не секрет, что существующая система была создана в 70-х годах прошлого столетия. Этот проект капиталоемкий, деньги выделены. Система будет модернизирована с учетом всех последних достижений науки и техники. Туда переложен опыт Израиля, США, Европы и Китая. Надеемся, что через 2-3 года получим новую систему оповещения, которая сможет в короткие сроки

доставить сигналы и информацию до каждого гражданина», – сообщил Валерий Петров.

Ежегодно МЧС РК спасает от 10 до 12 тысяч казахстанцев. Об этом в ходе онлайн-конференции рассказал Вице-министр по чрезвычайным ситуациям РК Валерий Петров.

«В статистике нашего министерства первой графой идет, сколько мы спасли людей. Я вам могу сказать, что ежегодно в среднем от 10 до 12 тыс. наших граждан спасаются спасателями МЧС РК. Естественно, основная часть при пожарах, наводнениях и при техногенных чрезвычайных ситуациях. Если говорить о прошлом годе и на-

чале этого, то порядка 7 тыс. человек было спасено в 2012 году и около 6 тыс. было эвакуировано из зон чрезвычайных ситуаций», – сказал Валерий Петров.

По данным МЧС, за первый квартал 2013 года спасено более 3 тыс. человек. С 7 по 12 марта, в эти сложнейшие зимние заносы на наших дорогах, спасателями министерства из зон чрезвычайных ситуаций и заносов было эвакуировано более 3 тыс. человек, в том числе 30 автобусов».

В настоящее время МЧС Казахстана принимает все необходимые меры для безопасного прохождения паводкового периода.

Жесткие меры к коррупционным правонарушениям

2 апреля под председательством акима области Бауржана Абдишева прошло очередное заседание региональной комиссии по вопросам борьбы с коррупцией.

На заседании с докладом «О профилактике и предупреждении коррупционных преступлений и правонарушений в деятельности государственных органов» выступил заместитель начальника департамента по борьбе с экономической и коррупционной преступностью Канат Токтыбаев, сообщивший, что его ведомством в 2012 году было выявлено 130 коррупционных преступлений, а с начала текущего года - уже 47.

Наряду с уголовным преследованием активизирована работа, направленная на профилактику коррупционных преступлений и правонарушений.

В частности, сотрудниками департамента по борьбе с экономической и коррупционной преступностью в 2012 году было внесено 80 представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений. По результатам рассмотрения к различным видам дисциплинарного наказания было привлечено 59 государственных служащих. Кроме того, проведен ряд организационно-практических мероприятий антикоррупционной направленности в виде семинаров, «круглых столов», пресс-конференций, а также занятий в средних и высших учебных заведениях. Население

информируется через СМИ о целях, задачах и результатах оперативно-служебной деятельности органов финансовой полиции по борьбе с коррупционной преступностью. В рамках оказания правовой помощи гражданам на регулярной основе проводятся «дни открытых дверей». С информацией о деятельности управления по делам государственной службы - Дисциплинарного совета Карагандинской области по укреплению государственной дисциплины, соблюдению должностными лицами законодательства о государственной службе и антикоррупционного законодательства выступил начальник этого управления Кайыржан Токушев.

В минувшем году, сказал он, проведено 10 заседаний Дисциплинарного совета, рассмотрено 72 вопроса, включая отчеты руководителей и должностных лиц государственных органов, а также дисциплинарные дела.

За 2012 год по рекомендациям и предложениям Дисциплинарного совета привлечено к дисциплинарной ответственности 70 государственных служащих, в том числе 6 акимов сельских и поселковых округов и 64 административных государственных служащих. Особое внимание уделяется рассмотрению обращений физических и юридических лиц. В минувшем году в Дисциплинарный совет поступило 433 таких обращения, по ним проведено 64 проверки в

государственных органах, при этом было выявлено 78 нарушений законодательства о государственной службе.

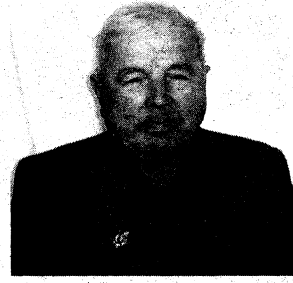
Всего же в 2012 году проведена 241 проверка, выявлено 1159 нарушений. В основном нарушаются порядок проведения аттестации, конкурсов, наложения дисциплинарных взысканий, а также обучения.

Подводя итоги заседания, аким области подчеркнул, что в работе по противодействию коррупции всем государственным органам следует руководствоваться программными направлениями, определенными Президентом страны Нурсултаном Абишевичем Назарбаевым. Это, прежде всего, приоритетность профилактики коррупции, устранение причин и условий, порождающих ее. Далее, это усиление контроля над распределением государственных ресурсов, контроль за реализацией госорганами разрешительных функций, точечные методы выявления госорганами наиболее подверженных коррупции сфер. Кроме того, необходимо широкое вовлечение в борьбу с коррупцией органов представительной власти.

Борьба с проявлениями коррупции должна быть бескомпромиссной, а по всем фактам коррупционных правонарушений должны приниматься жесткие меры. Этого требует от нас Глава государства, - отметил в завершение Бауржан Абдишев. Пресс-служба акима области.

Ветерану войны и труда
Сазонову В. В.

Уважаемый Владимир Васильевич!



От всей души поздравляем Вас со знаменательным событием в Вашей жизни - 90-летием со дня рождения!

Ваше поколение и Вы, как достойный представитель этого времени, являетесь собой яркий пример беззаветного служения своему долгу, поистине бескорыстной преданности казахстанской земле.

Нелегким было у Вас детство и юность. В 1931 году, в годы репрессий восьмилетним мальчишкой вместе с родителями Вы были

сосланы в Казахстан, рано познали тяжесть труда, работая на полях спецпоселка № 5.

В годы военного лихолетья, освобождая Родину от немецко-фашистских захватчиков, Вы стойко сражались на всех фронтах, где за отличную службу были отмечены наградами: орденами Красной Звезды и Отечественной войны II степени, медалями «За отвагу», «За Победу над Германией» и многими другими.

Вернувшись домой, Вы добросовестно трудились на благо людей и земли родной комбайнером, машинистом, рабочим пилорамы, где всегда Вас отличала скромность, исполнительность и аккуратность в любом деле. Ваш трудовой путь по праву был отмечен многими грамотами и благодарственными письмами.

Выражаем Вам искреннюю признательность и благодарность за долготелый бескорыстный труд, за достойное служение Отчизне.

От всей души желаем Вам, Владимир Васильевич, крепкого здоровья, счастья и оптимизма!

Аймаков С. Ж., Саккулаков К. К., Кобжанов Н. С., Абильдин Н. Ш., Ламбеков Н. Р., Молдабаев А. С., Жумабеков М. Ж., Лемешев В. В.

Республиканский форум

СУДЬБА СТРАНЫ – МОЯ СУДЬБА!

Первый республиканский форум «Судьба страны – моя судьба!» прошел в г. Астане в прошлом году в преддверии празднования Дня столицы, инициатором и организатором которого выступило многофункциональное учреждение «Назарбаев центр». Форум вызвал широкий общественный резонанс и было принято решение о его ежегодном проведении во всех регионах страны.

С целью рассказать об успехах жителей района, внесших достойный вклад в развитие своего региона и независимого Казахстана, привития чувства патриотизма и любви к своей Родине, формирование у граждан чувства солидарности и сопричастности, гордости за свою страну и гражданство Казахстана и был проведен на минувшей неделе в районном историко-краеведческом музее республиканский форум «Судьба страны – моя судьба», который открыл и провел заместитель акима района Н. Р. Ламбеков.

В работе форума принимали участие депутаты районного маслихата, представители государственных органов, общественные представители района, делегаты II Республиканского съезда молодежного крыла «Жас Отан», представители куль-



туры, образования, здравоохранения, неправительственных организаций, средств массовой информации и активной молодежи района.

Работа форума началась с просмотра видеоролика «Судьба страны – моя судьба!», отразившего замечательный успешный путь, пройденный Республикой Казахстан за годы независимости, под руководством Елбасы, Лидера Нации – Нурсултана Абишевича Назарбаева.

Выступая на форуме, почетный гражданин Осакаровского района, член бюро политсовета районного филиала НДП «Нур Отан», директор районного архива Е. А. Сулейменов, директор ЦРБ В. В. Ваксман, заслуженный учитель Осакаровского района Р. К. Касен, молодой предприниматель, обладатель гранта акима района О. Керейхан, учащийся 11 класса гимназии № 9 п. Осакаровка, активный участник обществен-

ной жизни района А. Рахим отмечали высокие достижения страны, говорили о роли Лидера Нации в становлении успешного государства, о высоком нравственном духе казахстанцев, а также о чувстве патриотизма у молодого поколения.

Поэт В. П. Правдин прочитал свое стихотворение «Мой Казахстан».

В рамках форума в зале музея были представлены книжная и фотовыставка, а также выставка прикладного искусства.

Участникам форума небольшую концертную программу представили артисты культурно-досугового центра.

Подводя итоги форума, заместитель акима района Н. Р. Ламбеков отметил, что за годы независимости Казахстан, благодаря стратегическому видению и выдающейся созидательной деятельности Первого Президента – Лидера Нации Н. Назарбаева, из бывшей советской республики превратился в экономически сильное, демократически развитое, уважаемое в мире государство. Во всех этих впечатляющих достижениях – огромный труд каждого казахстанца, всего нашего народа, на созидательный потенциал которого всегда опирался Глава государства.

Единство судьбы страны и ее граждан есть и будет основой дальнейшего поступательного развития Казахстана.

Кредо и, пожалуй, самый главный секрет успехов Главы нашего государства еще на заре независимости абсолютно точно определил сам – «жить с народом и жить для народа». Все эти годы Нурсултан Назарбаев твердо привержен этому принципу, мыслями и делами укрепляя единство нации и Лидера, подтверждая, что судьба страны – его судьба. Замечательно, что такие же чувства разделяют наши соотечественники, вносящие достойный вклад в становление и успешное развитие страны, судьба которой является и их судьбой.

Нурлан Рымбаевич выразил надежду, что это мероприятие станет для всех стимулом, определяющим личную конкурентоспособность и активное участие в общественной жизни, а также являющимся главным фактором духовного и международного единства в Республике Казахстан, после чего обратился к молодежи с призывом «Молодые казахстанцы, стремитесь вперед! Будущее страны – ваше будущее!»
Т. ТАТЬЯНИНА.

Доступное жилье-2020

«Жилье, дом, квартира – для каждого казахстанца – это первоочередный вопрос, это та прочная основа личной жизни и хорошего климата в семье, без которой благополучие и производительный труд просто невозможны». Эти слова Президента нашей Республики Н. А. Назарбаева, озвученные им в программном документе «Социальная модернизация Казахстана. Двадцать шагов к Обществу Всеобщего Труда» еще раз напомнили о том, насколько важна намеченная Программа «Доступное жилье-2020».

На днях в зале заседаний аппарата акима поселка Молодежного состоялась презентация этой Программы, в рамках которой была проведена организационно-разъяснительная работа с населением о ключевых задачах Программы и принципах, на которых построена система жилстройсбережений. Более широкой аудиторией на страницах районной газеты эти вопросы разъяснит юрист аппарата акима п. Молодежного Е. Ж. Ибраев.

Еркебулан Жанбекович, для начала давайте напомним нашим читателям об основных задачах Программы «Доступное жилье-2020».

Самое главное преимущество этой программы состоит в том, что в ней могут участвовать все, без исключения, слои населения. По линии жилищно-строительного сберегательного банка Казахстана

реализуется два направления. Первое – это строительство жилья местными исполнительными органами за счет средств республиканского бюджета и его реализация через систему жилищно-строительных сбережений для всех категорий населения. В этом числе предусмотрена возможность долгосрочной аренды жилья с последующим выкупом. То есть построенное жилье будет выкупаться вкладчиком банка за счет собственных сбережений и займов банка. Срок аренды – не более 8 лет, при условии накопления сбережений для получения займов на срок до 15 лет по ставке 4-5 процентов годовых в тенге. Арендный платеж по Программе – не более 100 тенге за 1 кв. метр. То есть несомненным преимуществом Программы является возможность накапливать сбережения для выкупа жилья, уже проживая в нем. Арендатор становится собственником жилья максимум через 8 лет.

Второе направление – строительство жилья местными исполнительными органами и его предоставление в долгосрочную аренду с последующим выкупом молодым семьям. В период проживания в арендном жилье в течение 8 лет семьи будут накапливать сбережения для получения займов на его выкуп. Заем будет предоставляться им на срок до 15 лет по ставке от 4 процентов годовых в тенге. Основным отличием этого направления является то, что ставка аренды для молодых семей составляет 0 тенге за 1 кв. метр. На-

ШАНС ЕСТЬ У КАЖДОГО

копление сбережений в установленном объеме в случае аренды жилья является обязательством арендатора. Если взносы на вклад не вносятся, сумма накоплений не растет, то арендатор должен выехать из жилья, так как если на депозите не будет требуемой суммы, то в получении займа на выкуп жилья будет отказано.

Для въезда в арендное жилье арендатору нужно будет внести на свой счет в «Жилстройбанке» гарантийный взнос – 6-ти кратный ежемесячный взнос. Большое преимущество для молодых семей в том, что в период аренды арендная плата с них взиматься не будет. Участником этого направления может быть только вкладчик системы жилстройсбережений.

Что нужно сделать, чтобы стать участником системы жилстройсбережений?

Для начала необходимо заключить договор с «Жилстройсбербанком» и начать делать собственные накопления. Шанс войти в Программу есть у каждого при выполнении всех ее условий. Включение вкладчиков в пул покупателей и арендаторов жилья производится на основании их заявления по набранным баллам. При подсчете баллов учитывается степень готовности договора, величина договорной суммы и стоимость жилья. Чем раньше участник Программы заключит договор о жилстройсбережении и начнет накапливать, тем выше будут его баллы и шансы приобрести жилье по доступным ценам.

Молодым семьям необходимо обращаться в акиматы по месту своей регистрации, т.к. именно на акиматы возложены обязанности отбирать участников Программы, составлять списки и передавать их в «Жилстройбанк».

Для получения займов, выдаваемых с использованием кредитных средств из республиканского бюджета, участник Программы и члены его семьи не должны иметь жилья на праве собственности. Но если семья нуждается в улучшении жилищных условий (размер имеющейся полезной площади менее 15 кв. м на одного члена семьи), то она может стать участником Программы. При этом не должен иметь место факт преднамеренного ухудшения жилищных условий участником Программы в течение последних пяти лет.

Если молодые супруги живут с родителями и прописаны там, то имеют ли они право стать участниками Программы по направлению «Молодая семья».

Да, если в собственности у молодой семьи нет жилья. Причем, возраст обоих супругов не должен превышать 29 лет и период зарегистрированного брака – не менее двух лет на момент подачи заявления. В состав семьи включаются супруги, несовершеннолетние и нетрудоспособные дети, нетрудоспособные родители. Нужна также регистрация молодой семьи в населенном пункте, где подается заявление на участие в Программе у нее не должно

быть жилья на праве собственности, а ежемесячный совокупный чистый доход семьи за последние 6 месяцев перед подачей заявления должен быть не выше пределов, установленных Программой.

Как Вы считаете, есть ли гарантия того, что жилье будет построено и продано именно тем, кому предназначено?

Как известно, пул формируется «Жилстройсбербанком» из числа своих вкладчиков, а строительство жилья в рамках Программы ведется акиматами за счет средств республиканского бюджета. Таким образом, средства вкладчиков банка не участвуют в строительстве жилья, а накапливаются на счетах. Клиенты банка, участники Программы, получают готовое жилье после завершения строительства. А их накопления и займы в счет выкупа квартир перечисляются банком в бюджет государства по факту завершения строительства. Таким образом, риски исключаются.

Еркебулан Жанбекович, спасибо Вам за обстоятельное разъяснение по такому важному вопросу.

Надеюсь, что оно поможет многим людям, нуждающимся в жилье, сориентироваться в условиях «Программы «Доступное жилье-2020» и решить свою проблему. Если у кого-то возникнут вопросы, обращайтесь в аппараты акимов по месту жительства.

Беседу вела
Е. ВРОНА.

12 АПРЕЛЯ - ДЕНЬ КОСМОНАВТИКИ

ТОЧКА ОТСЧЕТА

12 апреля 1961 года в 9 часов 7 минут московского времени поднялся в космос космический корабль-спутник «Восток» с человеком на борту. Мощная ракета-носитель подняла звездный корабль с космодрома Байконур.

День 12 апреля 1961 г. начался знаменитым гагаринским «Поехали». Этот день люди всей земли назвали Утром Космической эры. Имя Юрия Гагарина навсегда вошло в века. Подвиг его олицетворяет все лучшее, что создано человеческим разумом с древних времен до наших дней, этот подвиг вписан в историю золотыми буквами. Первый полет человека в космос стал одним из самых ярких и запоминающихся событий минувшего столетия. Советский военный летчик, старший лейтенант Ю.А. Гагарин (1934-1968) на корабле «Восток» стартовал с космодрома «Байконур» и совершил первый в истории человечества космический полет вокруг Земли. Он пробыл в космосе 108 минут и благополучно вернулся на Землю. Полету Гагарина предшествовала большая и напряженная работа по подготовке и осуществлению запусков первого спутника, первого живого существа.

12 февраля 1955 года было подписано Постановление Совета Министров СССР о создании ракетного полигона, будущего космодрома «Байконур». Стартовый комплекс космодрома раскинулся на 85 км с севера на юг и на 125 км с запада на восток. Помимо стартового района, к космодрому относятся 22 поля падения отработавших ступеней ракет площадью 4,8 млн. га.

За прошедшие годы с космодрома запущено более 1200 космических аппаратов и 100 межпланетных баллистических ракет. В течение 50 лет на комплексе «Байконур» были реализованы очень важные научно-технические программы.

С 1962 года началась космическая эра Караганды. Начиная с 60-х годов, на карагандинской земле приземлялись спускаемые аппараты космических кораблей, организовывалась доставка приземлившихся космонавтов в наземные пункты отдыха. 26 октября 1968 г. в 11 часов 38 мин. с космодрома «Байконур» стартовал космический корабль «Союз-3» с космонавтом Г. Т. Береговым. Береговой



- один на потенциально трехместном корабле - должен был состыковаться с беспилотным «Союзом-2». Заметим, «Союзы» и разрабатывались как средства доставки космонавтов к космическим объектам. Так же требовалась возможность стыковки и для программы пилотируемых полетов на Луну, и для будущих орбитальных станций. Как оказалось позже, на практике, решение о стыковке на одном из первых витков после запуска и о ее выполнении вручную в тени Земли было ошибочным. У Берегового даже не было возможности адаптироваться к невесомости и отдохнуть от стартового стресса. А из-за недостатка навигационных опознавательных средств Георгий Тимофеевич не сразу распознал нарушение в ориентации стыкующихся кораблей на 180 градусов. Но к моменту выхода кораблей из тени, предназначенный для маневрирования запас топлива был израсходован - оставался необходимый для схода с орбиты минимум. Тем не менее, в процессе попытки стыковки было проведено сближение кораблей с двухсот до сорока, а потом и до одного метра. До успешной стыковки на орбите фактически остался один шаг. 30 октября по окончании всей программы корабль «Союз-3» в 10 часов 25 минут с летчиком-космонавтом Береговым совершил посадку в 70 километрах севернее города Караганды, близ села Батпак Осакаров-

ского района, где встречали его местные жители. Полковнику авиации, летчику-космонавту Береговому Г.Т. было присвоено звание Героя СССР.

В Осакаровском КГКП «Историко-краеведческий музей» находится фотокопия с фотографии Берегового Г.Т. с надписью «Осакаровским хлеборобам с любовью и уважением» (фото с надписью) ведь первыми встречали его на Земле наши, Осакаровцы.

Глубоко знаменательно и символично, что историческим стечением обстоятельств фактически совместились, совпали начальные шаги пути Казахстана к национально-государственному суверенитету и его шаги навстречу космосу, по «дороге к звездам». Н.А. Назарбаев пишет: «История независимости Казахстана началась с истории казахстанской космонавтики, и это символический факт». Нурсултан Абишевич так поясняет это свое утверждение: установление суверенитета Казахстана началось с самого космоса. В преддверии распада Советского Союза, в августе 1991 года космодром «Байконур» был объявлен собственностью республики. В октябре этого же года в космос полетел первый казахский космонавт, а Декларацию о независимости Казахстана мы приняли в декабре. То есть, о своем намерении стать национальным государством мы заявили раньше в космосе, чем на земле!

В отряд космонавтов Тохтар Аубакиров попал в начале 1991 года. Для того, чтобы Казахстан достойно представил своего посланца в космос, по просьбе Тохтара Орынбаевича была подготовлена специальная казахстанская программа, которая до сих пор работает в космосе.

2 октября 1991 года состоялся космический полет, который продолжался 8 суток и 10 октября был благополучно завершён.

Мусабаев Талгат Амангельдиевич - 79-й космонавт России и 312-й космонавт мира, бортинженер ТК «Союз ТМ-19» и ОК «Мир» по программе ЭО-16, подполковник.

Родился 7 января 1951 года в селе Каргалы Джамбульского района Алма-Атинской области Казахской ССР. Казах. В 1968 году окончил Алма-Атинскую среднюю школу № 58.

С 1 июля по 4 ноября 1994 года со-

вершил свой первый космический полет в качестве бортинженера ТК «Союз ТМ-19» и ОК «Мир» по программе ЭО-16. Во время полета совершил два выхода в открытый космос. Продолжительность полета составила 125 суток 22 часа 53 минуты 2 секунд.

Указом Президента Российской Федерации № 2107 от 24 ноября 1994 года за активное участие в подготовке и успешном осуществлении длительного международного космического полета на орбитальном научно-исследовательском комплексе «Мир», проявленные при этом мужество и героизм подполковнику Мусабаеву Талгату Амангельдиевичу присвоено звание Героя Российской Федерации.

С 29 января по 25 августа 1998 года совершил свой второй космический полет в качестве командира ТК «Союз ТМ-27» и ОК «Мир» по программе ЭО-25. Во время полета совершил пять выходов в открытый космос. Продолжительность полета составила 207 суток 12 часов 51 минуту 2 секунды.

С 28 апреля по 6 мая 2001 года совершил свой третий космический полет в качестве командира ТК «Союз ТМ-32» и первой российской экспедиции посещения МКС. Продолжительность полета составила 7 суток 22 часа 4 минуты 8 секунд.

27 марта 2007 года возглавил созданное указом президента Казахстана Национальное космическое агентство Республики Казахстан.

Развитие космической деятельности способствует укреплению национальной и информационной безопасности, социально-экономическому и научно-техническому развитию Республики Казахстан путем эффективного использования космических технологий.

Можно с уверенностью утверждать, что космонавтика с ее мощнейшим потенциалом будет служить надежным проводником разработанной Президентом страны стратегии инновационного развития Республики Казахстан на благо ее общества и каждого казахстанца.

Е. МОНЖОСОВ,
научный сотрудник
КГКП «Историко-краеведческий музей Осакаровского района».

Электронное
правительство

**Онлайн подача заявления
на регистрацию заключения
брака, расторжения брака,
перемены Ф.И.О. и выдача
архивных справок
и повторных свидетельств**

Функция предназначена для подачи заявления на регистрацию брака, расторжения брака, перемены Ф.И.О., выдачи архивных справок и повторных свидетельств через портал «электронного правительства» Республики Казахстан (ПЭП).

Заявители, имеющие действующую электронную подпись (ЭЦП), которые намерены заключить брак между собой, расторгнуть брак (по взаимному согласию, не имеющих общих несовершеннолетних детей и имущественных или иных претензий), подать электронное заявление на регистрацию перемены фамилии, имени, отчества (возможна только по причине заключения или расторжения брака), получение архивных справок (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене фамилии, имени, отчества), и повторных свидетельств (о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, о перемене фамилии, имени, отчества, об установлении отчества, об усыновлении/удочерении) могут подавать заявление посредством ПЭП. Подавать заявление может любой заявитель, необходимым условием для осуществления услуги является наличие Электронно-цифровой подписи (ЭЦП) и оплата услуги.

Оплата производится с помощью платежных карт VISA, Mastercard и Maestro. Перевод денег на счет Казначейства осуществляется банком не позднее дня, следующего за днем проведения оплаты.

В результате оказания услуги заявитель получает уведомление с указанием даты и адреса органа ЗАГС, который необходимо посетить в указанное время. При себе необходимо иметь распечатанное уведомление и документ, удостоверяющий личность.

Г. УЛЖАРТЕГИ,
главный специалист службы
ЗАГС УЮ Осакаровского района

Осакаров аудандық мәслихатының 2009 жылғы 24 сәуірдегі 14 сессиясының «Осакаров аудандық сайлау комиссияларының жаңа құрамын сайлау туралы» № 116 шешіміне өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 6 бабының 1 тармағының 7-1) тармақшасына, «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Конституциялық Заңының 10 бабының 3 тармағына сәйкес және сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау бойынша даус беру қорытындысына байланысты аудандық мәслихат ШЕШІМ ЕТТІ:

1. Карағанды облысы Осакаров аудандық мәслихат депутаттары сайлау жөніндегі аумақтық сайлау комиссияларының құрамы:

№1 Гагарин сайлау округі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған Галина Михайловна Успанованың орнына Абденова Нургуль Аманкельдиевна;

№3 Теміржол сайлау округі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған Татьяна Анатольевна Вагнердың орнына Туктарова Ксения Михайловна;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған Евгения Владимировна Страшконың орнына Гриненко Екатерина Олеговна;

№8 Маржанкөл сайлау округі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған Татьяна Владимировна Кригердың орнына Загитова Альфина Анфисовна;

№11 Шахтер сайлау округі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған

Софья Валериевна Дягилеваның орнына Контарбаева Каламкас Мейрамовна;

№12 Пролетар сайлау округі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №154 шешімімен босатылған және шығарылған Айгуль Исаевна Олжабекованың орнына Нокина Галия Бериковна.

2. Осакаров аудандық мәслихатының 2009 жылғы 24 сәуірдегі 14 сессиясының «Осакаров аудандық сайлау комиссияларының жаңа құрамын сайлау туралы» №116 шешіміне келесі өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген шешімнің қосымшасында:
№1 Гагарин сайлау округінде:
«Галина Михайловна Успанова» сөздері «Абденова Нургуль Аманкельдиевна» сөздерімен ауыстырылсын;

№3 Теміржол сайлау округінде:
«Татьяна Анатольевна Вагнер» сөздері «Туктарова Ксения Михайловна» сөздерімен ауыстырылсын;

«Евгения Владимировна Страшко» сөздері «Гриненко Екатерина Олеговна» сөздерімен ауыстырылсын;

№8 Маржанкөл сайлау округінде:
«Татьяна Владимировна Кригер» сөздері «Загитова Альфина Анфисовна» сөздерімен ауыстырылсын;

№11 Шахтер сайлау округінде:
«Софья Валериевна Дягилева» сөздері «Контарбаева Каламкас Мейрамовна» сөздерімен ауыстырылсын;

№12 Пролетар сайлау округінде:
«Айгуль Исаевна Олжабекова» сөздері «Нокина Галия Бериковна» сөздерімен ауыстырылсын;

Сессия төрағасы
П. Луцук
Аудандық мәслихат хатшысы
К. Саққулаков

О внесении изменений в решение 14 сессии Осакаровского районного маслихата от 24 апреля 2009 года №116 «Об избрании новых составов окружных избирательных комиссий по выборам депутатов районного маслихата по избирательным округам»

В соответствии с подпунктом 7-1) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 3 статьи 10 Конституционного Закона Республики Казахстан от 28 сентября 1995 года «О выборах в Республике Казахстан» и по итогам голосования по избранию членов окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Осакаровского районного маслихата вместо выбывших районных маслихат РЕШИЛ:

1. Избрать в состав окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Осакаровского районного маслихата Карагандинской области:

по Гагаринскому избирательному округу №1:

Абденову Нургуль Аманкельдиевну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Успановой Галины Михайловны;

по Железнодорожному избирательному округу №3:

Туктарову Ксению Михайловну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Вагнер Татьяны Анатольевны;

Гриненко Екатерину Олеговну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Страшко Евгении Владимировны;

по Маржанкульскому избирательному округу №8:

Загитову Альфину Анфисовну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Кригер Татьяны Владимировны;

по Шахтерскому избирательному округу №11:

Контарбаеву Каламкас Мейрамовну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Дягилевой Софьи Валериевны;

по Пролетарскому избирательному округу №12:

Нокину Галию Бериковну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №154 от 14 февраля 2013 года Олжабековой Айгуль Исаевны.

2. Внести в решение 14 сессии Осакаровского районного маслихата от 24 апреля 2009 года №116 «Об избрании новых составов окружных избирательных комиссий по выборам депутатов районного маслихата по избирательным округам» следующие изменения:

в приложении указанного решения:
в Гагаринском избирательном округе №1:

слова «Успанова Галина Михайловна» заменить словами «Абденова Нургуль Аманкельдиевна»;

в Железнодорожном избирательном округе №3:

слова «Вагнер Татьяна Анатольевна» заменить словами «Туктарова Ксения Михайловна»;

слова «Страшко Евгения Владимировна» заменить словами «Гриненко Екатерина Олеговна»;

в Маржанкульском избирательном округе №8:

слова «Кригер Татьяна Владимировна» заменить словами «Загитова Альфина Анфисовна»;

в Шахтерском избирательном округе №11: слова «Дягилева Софья Валериевна» заменить словами «Контарбаева Каламкас Мейрамовна»;

в Пролетарском избирательном округе №12: слова «Олжабекова Айгуль Исаевна» заменить словами «Нокина Галия Бериковна».

Председатель сессии

П. Луцук

Секретарь районного маслихата
К.Саққулаков

**Осакаров аудандық мәслихатының 2009 жылғы 24 сәуірдегі 14 сессиясының
«Учаскелік сайлау комиссияларының жаңа құрамын сайлау туралы» №117 шешіміне өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 6 бабының 1 тармағының 7-1) тармақшасына, «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 28 қыркүйектегі Конституциялық Заңының 10 бабының 3 тармағына сәйкес және сайлау комиссияларының мүшелерін сайлау бойынша дауыс беру қорытындысына байланысты аудандық мәслихат ШЕШІМ ЕТТІ:

1. Учаскелік сайлау комиссияларының құрамына сайлансын:

№325 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Азиза Айтпекбаева, Атабаеваның орнына Ульрих Елена Робертовна;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Гульбаршин Кирыкбаева, Ибраеваның орнына Николаева Наталья Петровна;

№326 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Ирина Викторовна Полованың орнына Шардарова Гульжан Акатаевна;

№330 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Жамиля Коримовна Маеваның орнына Тусупбекова Карлыга Айтбековна;

№335 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Владимир Семенович Старченконың орнына Онорхан Нурлан;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Николай Артемьевич Горбачевтың орнына Елена Владимировна Майзнер;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Сергей Райнатович Римердың орнына Сараапил Халла;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Александр Викторович Асатчевтың орнына Ример Сергей Сергеевич;

№337 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Павел Алексеевич Заикинның орнына Гулжамал Райсхан;

№339 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Вероника Николаевна Юрченконың орнына Зиядова Валентина Владимировна;

№340 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Венера Марселовна Зиганшинаның орнына Штро Анна Николаевна;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Талгат Тиштыкович Омарбаевтың орнына Захарова Светлана Андреевна;

№356 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Галина Анатольевна Медведеваның орнына Садыков Есенгелды Абаханович;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Калимаш Шамшуалиеваның орнына Лыгин Николай Михайлович;

№358 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Лаззат Нурғалиевна Сулейменованың орнына Жоргембаева Данагул Ақылбековна;

№359 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Надежда Семеновна Карлованың орнына Риплингер Эдуард Эдуардович;

№360 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Тюлютаи Камзенович Тюлюгеновтың орнына Ахметова Раушан Камаловна;

№366 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Елена Владимировна Ульянинаның орнына Курмангожину Мариям Шагыбановну;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Гульбаршин Кирыкбаева, Николаева Наталья Петровна сөздерімен ауыстырылсын;

№368 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Марат Калиханович Сулейменовтың орнына Сексенбай Елқа;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Нур-Гайша Рамазановна Тыштыкбаеваның орнына Дерикот Сергей Анатольевич;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Вероника Николаевна Юрченконың орнына Зиядова Валентина Владимировна;

№369 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Асель Сейтжановна Уразованың орнына Дамас Альбек;

№370 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Жумаш Елешева Абилованың орнына Кинат Майра;

Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Калкабай Кабикенович Абиловтың орнына Хасений Дариза;

№374 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Гульнар Жанбырбаева Тюлюбаеваның орнына Зайт Алия;

№789 сайлау учаскесі бойынша:
Осакаров аудандық мәслихатының 2013 жылғы 14 ақпандағы 15 сессиясының №155 шешімімен босатылған және шығарылған Валентина Ивановна Райлянының орнына Торбаева Дина Рахимжановна;

2. Осакаров аудандық мәслихатының 2009 жылғы 24 сәуірдегі 14 сессиясының «Осакаров аудандық сайлау комиссияларының жаңа құрамын сайлау туралы» №117 шешіміне келесі өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген шешімнің қосымшасына:
№325 сайлау учаскесінде:
«Атабаева Азиза Айтпекбаева» сөздері «Ульрих Елена Робертовна» сөздерімен ауыстырылсын;

«Ибраева Гульбаршин Кирыкбаева» сөздері «Николаева Наталья Петровна» сөздерімен ауыстырылсын;

№326 сайлау учаскесінде:
«Попова Ирина Викторовна» сөздері «Шардарову Гульжан Акатаевну» сөздерімен ауыстырылсын;

№330 сайлау учаскесінде:
«Маева Жамиля Коримовна» сөздері «Тусупбекова Карлыга Айтбековна» сөздерімен ауыстырылсын;

№335 сайлау учаскесінде:
«Старченко Владимир Семенович» сөздері «Онорхан Нурлан» сөздерімен ауыстырылсын; «Горбачев Николай Артемьевич» сөздері «Майзнер Елена Владимировна» сөздерімен ауыстырылсын;

«Ример Сергей Райнатович» сөздері «Сараапил Халлу» сөздерімен ауыстырылсын; «Асатчев Александр Викторович» сөздері «Ример Сергей Сергеевич» сөздерімен ауыстырылсын;

№337 сайлау учаскесінде:

«Заикин Павел Алексеевич» сөздері «Райсхан Гулжамал» сөздерімен ауыстырылсын;

№339 сайлау учаскесінде:
«Юрченко Вероника Николаевна» сөздері «Зиядова Валентина Владимировна» сөздерімен ауыстырылсын;

№340 сайлау учаскесінде:
«Зиганшина Венера Марселовна» сөздері «Штро Анна Николаевна» сөздерімен ауыстырылсын;

«Омарбаев Талгат Тиштыкович» сөздері «Захарова Светлана Андреевна» сөздерімен ауыстырылсын;

№356 сайлау учаскесінде:
«Медведева Галина Анатольевна» сөздері «Садыков Есенгелды Абаханович» сөздерімен ауыстырылсын;

«Шамшуалиева Калимаш» сөздері «Лыгин Николай Михайлович» сөздерімен ауыстырылсын;

№358 сайлау учаскесінде:
«Сулейменова Лаззат Нурғалиевна» сөздері «Жоргембаева Данагул Ақылбековна» сөздерімен ауыстырылсын;

№359 сайлау учаскесінде:
«Карлова Надежда Семеновна» сөздері «Риплингер Эдуард Эдуардович» сөздерімен ауыстырылсын;

№360 сайлау учаскесінде:
«Тюлюгенов Тюлютаи Камзенович» сөздері «Ахметова Раушан Камаловна» сөздерімен ауыстырылсын;

№366 сайлау учаскесінде:
«Ульянина Елена Владимировна» сөздері «Курмангожина Мариям Шагыбановна» сөздерімен ауыстырылсын;

«Рахимова Нурилла» сөздері «Кабдымүлк Мадияр» сөздерімен ауыстырылсын;

№368 сайлау учаскесінде:
«Сулейменов Марат Калиханович» сөздері «Сексенбай Елқа» сөздерімен ауыстырылсын; «Тыштыкбаева Нурғайша Рамазановна» сөздері «Дерикот Сергей Анатольевич» сөздерімен ауыстырылсын;

«Тюлюбаева Гульнар Жанбырбаева» сөздері «Зайт Алия» сөздерімен ауыстырылсын;

№789 сайлау учаскесінде:

«Райля Валентина Ивановна» сөздері «Торбаева Дина Рахимжановна» сөздерімен ауыстырылсын.

Сессия төрағасы
П. Луцук

Аудандық мәслихат хатшысы
К. Сақкулаков

**О внесении изменений в решение 14 сессии Осакаровского районного маслихата
от 24 апреля 2009 года №117 «Об избрании новых составов участковых избирательных комиссий»**

В соответствии с подпунктом 7-1) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 3 статьи 10 Конституционного Закона Республики Казахстан от 28 сентября 1995 года «О выборах в Республике Казахстан» и по итогам голосования по избранию членов избирательных комиссий районный маслихат РЕШИЛ:

1. Избрать в состав участковых избирательных комиссий:

по избирательному участку №325:
Ульрих Елену Робертовну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Атабаевой Азизы Айтпекбаевны;

Николаеву Наталью Петровну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Ибраевой Гульбаршин Кирыкбаевны;

по избирательному округу №326:
Шардарову Гульжан Акатаевну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Поповой Ирины Викторовны;

по избирательному округу №330:
Тусупбекову Карлыгу Айтбековну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Маевой Жамили Коримовны;

по избирательному округу №335:
Онорхан Нурлана вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Старченко Владимира Семеновича;

Майзнер Елену Владимировну вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Горбачева Николая Артемьевича;

Сараапил Халлу вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Ример Сергея Райнатовича;

Ример Сергея Сергеевича вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Асатчева Александра Викторовича;

по избирательному округу №337:
Райсхан Гулжамал вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Заикина Павла Алексеевича;

Зиядову Валентину Владимировну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Юрченко Вероники Николаевны;

по избирательному округу №340:
Штро Анну Николаевну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Зиганшиной Венеры Марселовны;

Захарову Светлану Андреевну вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Омарбаева Талгата Тиштыковича;

по избирательному округу №356:
Садыкову Есенгелды Абахановича вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Медведевой Галины Анатольевны;

Лыгина Николая Михайловича вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Шамшуалиевой Калимаш;

по избирательному округу №358:
Жоргембаеву Данагул Ақылбековну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Сулейменовой Лаззат Нурғалиевны;

по избирательному округу №359:
Риплингер Эдуарда Эдуардовича вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Карловой Надежды Семеновны;

по избирательному округу №360:
Ахметову Раушан Камаловну вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Тюлюгенова Тюлютаи Камзеновича;

по избирательному округу №366:
Курмангожину Мариям Шагыбановну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Ульяниной Елены Владимировны;

Кабдымүлк Мадияра вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Рахимовой Нурилы; по избирательному округу №368:

Сексенбай Елқа вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Сулейменова Марата Кали-

хановича; Дерикот Сергея Анатольевича вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Тыштыкбаевой Нур-Гайши Рамазановны;

по избирательному округу №369:
Дамас Альбека вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Уразовой Асель Сейтжановны;

по избирательному округу №370:
Кинат Майру вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Абиловой Жумаш Елешева;

Хасений Даризу вместо выбывшего и освобожденного решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Абилова Калкабай Кабикеновича;

по избирательному округу №374:
Зайт Алию вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Тюлюбаевой Гульнар Жанбырбаевны;

по избирательному округу №789:
Торбаеву Дину Рахимжановну вместо выбывшей и освобожденной решением 15 сессии Осакаровского районного маслихата №155 от 14 февраля 2013 года Райля Валентины Ивановны;

2. Внести в решение 14 сессии Осакаровского районного маслихата «Об избрании новых составов участковых избирательных комиссий» от 24 апреля 2009 года №117 следующие изменения:

3. В приложении указанного решения:
в избирательном участке №325:
слова «Атабаева Азиза Айтпекбаева» заменить словами «Ульрих Елена Робертовна»;

слова «Ибраева Гульбаршин Кирыкбаева» заменить словами «Николаева Наталья Петровна»;

в избирательном участке №326:
слова «Попова Ирина Викторовна» заменить словами «Шардарову Гульжан Акатаевну»;

в избирательном участке №330:
слова «Маева Жамиля Коримовна» заменить словами «Тусупбекова Карлыга Айтбековна»;

в избирательном участке №335:
слова «Старченко Владимир Семенович» заменить словами «Онорхан Нурлан»; слова «Горбачев Николай Артемьевич» заменить словами «Майзнер Елена Владимировна»;

слова «Ример Сергей Райнатович» заменить словами «Сараапил Халлу»;

слова «Рахимова Нурилла» заменить словами «Кабдымүлк Мадияр»;

в избирательном участке №337:
слова «Заикин Павел Алексеевич» заменить словами «Райсхан Гулжамал»;

в избирательном участке №339:
слова «Юрченко Вероника Николаевна» заменить словами «Зиядова Валентина Владимировна»;

в избирательном участке №340:
слова «Зиганшина Венера Марселовна» заменить словами «Штро Анна Николаевна»;

слова «Омарбаев Талгат Тиштыкович» заменить словами «Захарова Светлана Андреевна»;

в избирательном участке №356:
слова «Медведева Галина Анатольевна» заменить словами «Садыков Есенгелды Абаханович»;

слова «Шамшуалиева Калимаш» заменить словами «Лыгин Николай Михайлович»;

в избирательном участке №358:
слова «Сулейменова Лаззат Нурғалиевна» заменить словами «Жоргембаева Данагул Ақылбековна»;

в избирательном участке №359:
слова «Карлова Надежда Семеновна» заменить словами «Риплингер Эдуард Эдуардович»;

в избирательном участке №360:
слова «Тюлюгенов Тюлютаи Камзенович» заменить словами «Ахметова Раушан Камаловна»;

в избирательном участке №366:
слова «Ульянина Елена Владимировна» заменить словами «Курмангожина Мариям Шагыбановна»;

слова «Рахимова Нурилла» заменить словами «Кабдымүлк Мадияр»;

в избирательном участке №368:
слова «Сулейменов Марат Калиханович» заменить словами «Сексенбай Елқа»;

слова «Тыштыкбаева Нурғайша Рамазановна» заменить словами «Дерикот Сергей Анатольевич»;

в избирательном участке №369:
слова «Уразова Асель Сейтжановна» заменить словами «Дамас Альбек»;

в избирательном участке №370:
слова «Абилова Жумаш Елешева» заменить словами «Кинат Майра»;

слова «Абилов Калкабай Кабикенович» заменить словами «Хасений Дариза»;

в избирательном участке №374:
слова «Тюлюбаева Гульнар Жанбырбаева» заменить словами «Зайт Алия»;

в избирательном участке №789:
слова «Райля Валентина Ивановна» заменить словами «Торбаева Дина Рахимжановна».

Председатель сессии
П. Луцук

Секретарь районного маслихата
К. Сақкулаков

**Карағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 5 наурыздағы №12/01**

«Звездный селолық округінің аумағында шектеу іс-шараларын белгілеу туралы» қаулысы

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізіліміне 2013 жылғы "29" наурыздағы №2272 болып тіркелген

Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 10 бабының 2 тармағының 9) тармақшасына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31 бабының 1 тармағының 18) тармақшасына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 28 сәуірдегі № 407 "Ветеринария саласындағы нормативтік құқықтық актілерді бекіту туралы" қаулысына сәйкес, аудан әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Малдың аса қауіпті (құтырма) ауруына байланысты, Звездный селолық округінің аумағында құтырма бойынша шектеу іс-шаралары белгіленсін.

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 28 сәуірдегі № 407 "Ветеринария саласындағы нормативтік құқықтық актілерді бекіту туралы" қаулысымен көзделген талаптарға сәйкес, мал иелеріне шектеулі іс-шараларын орындау бойынша шаралары қабылданды.

3. Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 26 бабында белгіленген, "Осакаров ауданының ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі" мемлекеттік мекемесіне жануарлардың (құтырма) жұқпалы ауруларының таралуына жол бермеу мақсатында, эпизоотия ошағында және қолайсыз пунктте ветеринариялық-санитариялық қолайлы жағдайға қол

жеткізу, қажетті ветеринариялық-санитариялық іс-шаралары өткізілсін.

4. "Қазақстан Республикасы ауыл шаруашылығы Министрлігі ветеринариялық бақылау және қадағалау Комитетінің Осакаров аудандық аумақтық инспекциясы" мемлекеттік мекемесінің бастығы Оспанов Галым Хамидулына (келісім бойынша) Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 26 бабымен көзделген шектеу іс-шараларының орындалуын қамтамасыз ету ұсынылсын.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Нүркен Сайфиддинұлы Кобжановқа жүктелсін.

6. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

**Осакаров ауданының әкімі
С. Аймақов**

"КЕЛІСІЛДІ"

"Қазақстан Республикасы

ауыл шаруашылығы Министрлігі

ветеринариялық бақылау және

қадағалау Комитетінің

Осакаров аудандық аумақтық

инспекциясы" бастығы

_____ Ф. Оспанов

2013 жыл "___" _____

Постановление акимата Осакаровского района

Карагандинской области от 5 марта 2013 года №12/01

**"Об установлении ограничительных мероприятий на территории
Звездного сельского округа"**

Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2272 от "29" марта 2013 года

В соответствии с подпунктом 9) пункта 2 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии", подпунктом 18) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 апреля 2003 года № 407 "Об утверждении нормативных правовых актов в области ветеринарии", акимат района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с особо опасной болезнью животных (бешенство), установить ограничительные мероприятия по бешенству на территории Звездного сельского округа.

2. Владельцам животных принять меры по исполнению ограничительных мероприятий согласно требованиям, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 апреля 2003 года № 407 "Об утверждении нормативных правовых актов в области ветеринарии".

3. Государственному учреждению "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Осакаровского района" в целях недопущения распространения заразного заболевания животных (бешенство), достижения ветеринарно-санитарного благополучия в эпизоотическом очаге и неблагополучном пункте, провести необходимые ветеринарно-санитарные мероприятия, установ-

ленные статьей 26 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии".

4. Рекомендовать начальнику государственного учреждения "Осакаровская районная территориальная инспекция Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан" Оспанову Галыму Хамидовичу (по согласованию) обеспечить выполнение ограничительных мероприятий, предусмотренных статьей 26 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии".

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Кобжанова Нуркена Сайфиддиновича.

6. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

**Аким Осакаровского района
С. Аймақов**

"СОГЛАСОВАНО"

Начальник государственного учреждения

"Осакаровская районная

территориальная инспекция

Комитета ветеринарного контроля

и надзора Министерства сельского хозяйства

Республики Казахстан"

_____ Г. Оспанов

"___" _____ 2013 год

**Карағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 22 ақпандағы №10/05**

«Тұрғын үй көмегін тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы» мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы» қаулысы

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізіліміне 2013 жылғы "26" наурыздағы №2269 болып тіркелген

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңдарына сәйкес, аудан әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған «Тұрғын үй көмегін тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

Постановление акимата Осакаровского района

Карагандинской области от 22 февраля 2013 года № 10/05

**"Об утверждении регламента оказания государственной услуги
«Назначение жилищной помощи»"**

Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2269 от "26" марта 2013 года

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги «Назначение жилищной помощи».

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Асылбек Серікұлы Молдабаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

**Аудан әкімі
С. Аймақов**

**Аким района
С. Аймақов**

Осакаров ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 22 ақпандағы
№ 10/05 қаулысымен

бекітілген

**«Тұрғын үй көмегін тағайындау»
мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Тұрғын үй көмегін тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе олардың кіші жүйелері;

2) мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға: тұрғын үй

көмегін алуға құқығы бар, аталған жерде тұрақты тұратын аз қамтамасыз етілген отбасыларға (азаматтарға) (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі;

3) тұрғын үй көмегін тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган – «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - уәкілетті орган);

4) тұрғын үй көмегі – Осакаров ауданында тұрақты тұратын аз қамтылған отбасыларға (азаматтарға) тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) ұстауға, коммуналдық қызметтерді тұтынуға және телекоммуникация желісіне қосылған телефон үшін абоненттік төлемақының ұлғаюы бөлігінде байланыс қызметтеріне, жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалға алу төлемақысы шығындарының сомаларын төлеу, жеке-шөлдендірілген үй-жайларда (пәтерлерде), жеке тұрғын үйде тұрып жатқандарға төулік уақыты бойынша электр энергиясының шығынын саралап есепке алатын және бақылайтын, дәлдік сыныбы 1-ден төмен емес электр энергиясын бір фазалық есептеуіштің құнын төлеу бойынша жартылай орнын толтыру үшін, егер көрсетілген шығындардың сомасы нормалар шеңінде, осы мақсаттарға жұмсалатын шығындардың отбасы бюджетіндегі мүмкіндік шегі деңгейінен асатын жағдайда мемлекеттен ұсынылатын жәрдемақы;

5) халыққа қызмет көрсету орталығы – «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы бөлімі» (бұдан әрі - орталық).

2. Жалпы ережелер

2. «Тұрғын үй көмегін тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету – тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) ұстауға, коммуналдық қызметтерді тұтынуға және телекоммуникация желісіне қосылған телефон үшін абоненттік төлемақының ұлғаюы бөлігінде байланыс қызметтеріне, жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалға алу төлемақысы шығындарының сомаларын төлеу, жеке-шөлдендірілген үй-жайларда (пәтерлерде), жеке тұрғын үйде тұрып жатқандарға төулік уақыты бойынша электр энергиясының шығынын саралап есепке алатын және бақылайтын, дәлдік сыныбы 1-ден төмен емес электр энергиясын бір фазалық есептеуіштің құнын төлеу бойынша жартылай орнын толтыру үшін, белгіленген әлеуметтік нормалар шеңінде аз қамтылған отбасыларға (азаматтарға) ақшалай нысанда көмек көрсету мақсатында уәкілетті органмен жүзеге асырылатын әкімшілік рәсім.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті орган және халыққа қызмет көрсету орталығы ұсынады (балалар негізде).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Осы мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі «Тұрғын үй қатынастары туралы» Заңының 97-бабы 2-тармағының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2314 қаулысымен бекітілген «Тұрғын үй көмегін көрсету ережесінің» 2-тарауының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы» № 745 қаулысының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі «Жергілікті атқарушы органдармен көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» №394 (бұдан әрі – Стандарт) қаулысының және жергілікті өкілетті органның (мәслихаттың) шешімдерінің негізінде көрсетіледі.

6. Уәкілетті органға және орталыққа көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі тұрғын үй көмегін тағайындау туралы қағаз жеткізгіштегі хабарлама (бұдан әрі-хабарлама) не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызметті көрсетеді: уәкілетті орган, мекенжайы: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Мостовая көшесі 48, «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефон: 8(72149) 42154.

Қабылдау алдын ала жазылуысыз және жедел қызмет көрсетуісіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады. Орталық, мекенжайы: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Пристанционная көшесі, 12, телефон: 8(72149) 43263, «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы №1 бөлімі» және 101012 Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Молодежный кенті, Абая көшесі, 13, телефон: 8(72148) 22246, «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы № 2 бөлімі». Орталыққа қабылдау тәздетілген қызмет көрсетуісіз, «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет Стандарттың 9 тармағында көзделген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі жөніндегі толық ақпарат Осакаров ауданының әкім аппаратының www.osak-akimat.kz интернет-ресурсында, уәкілетті органның орталықтық стөндлерінде, ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері мемлекеттік қызмет алушының осы Регламенттің 13-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сөттен бастап:

уәкілетті органға – күнтізбелік он күн ішінде; орталыққа – күнтізбелік он күн ішінде көрсетіледі (мемлекеттік қызметке құжат (нәтиже) қабылдау және беру күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

4) қажетті құжаттарды алған кезде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

Орталықтың қызметкері құжаттарын қабылдаудан бас тартқан кезде жетпей тұрған құжаттарды көрсете отырып, мемлекеттік қызмет алушыға қолхат береді.

Уәкілетті орган орталықтан түскен, осы Регламенттің 13-тармағында көрсетілген құжаттарды ресімдеуде қателер анықталған жағдайда құжаттардың пакетін алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдаған және берген күндер мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) оларды қайтарудың себебін жазбаша негіздеуі отырып, орталыққа қайтарады.

Құжаттар пакетін алғаннан кейін орталық 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны хабардар етеді және уәкілетті органның қайтару себебі туралы жазбаша негіздемені ұсынады.

Уәкілетті органның лауазымды тұлғасы немесе орталықтың қызметкері бас тартқан жағдайда мемлекеттік қызмет алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабардар етеді және уәкілетті органның бас тартуы туралы

жазбаша негіздеме береді. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұрудың негіздемелері жергілікті өкілетті органның (мәслихаттың) шешімдерімен айқындалады.

11. Мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш түскен сөттен бастап мемлекеттік қызмет нәтижелерін беру сөтінге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органға немесе орталыққа өтініш береді;

2) орталық өтініш тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органға береді;

3) уәкілетті орган құжаттарды тіркейді, тұрғын үй көмегін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қарайды және қабылдайды, тағайындау туралы хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді, сосын мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін орталыққа немесе мемлекеттік қызметті алушыға жолдайды;

4) орталық хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті алушыға береді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

12. Орталыққа құжаттарды қабылдау «терезелер» арқылы жүзеге асырылады, оларда «терезелердің» мақсаты мен орындайтын функциялары туралы ақпарат орналасады, сондай-ақ осы Регламенттің 7-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетіледі.

Уәкілетті органның жауапты орындаушысының құжаттарды қабылдауы осы Регламенттің 7-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жүзеге асырылады.

Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін мемлекеттік қызмет алушыға:

1) уәкілетті органда – мемлекеттік қызметті алушыны тіркеу және оның мемлекеттік қызметті алу күні, құжаттарды қабылдаған жауапты адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон;

2) орталыққа: өтініштің нөмірі мен қабылдаған күні; сұралып отырған мемлекеттік қызметтің түрі; қоса берілген құжаттардың саны мен атауы; құжаттарды беру күні, уақыты және орыны; орталықтың құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты;

мемлекеттік қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мынадай құжаттарды тапсырады:

1) уәкілетті органға: мемлекеттік қызмет алушының – жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттың көшірмесі; азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі; отбасының табысын растайтын құжаттар. Тұрғын үй көмегін алуға үміткер отбасының (Қазақстан Республикасы азаматтарының) жиынтық табысы есептеу тәртібін тұрғын қатынастары саласындағы өкілетті орган белгілейді;

тұрғын үйді (тұрған ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған жарнаның мөлшері туралы шот; коммуналдық қызметтерді тұтынуға арналған шот; телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шот немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;

жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шот;

2) орталыққа: отбасының табысын растайтын құжаттар. Тұрғын үй көмегін алуға үміткер отбасының (Қазақстан Республикасы азаматтарының) жиынтық табысы есептеу тәртібін тұрғын қатынастары саласындағы өкілетті орган белгілейді;

тұрғын үйді (тұрған ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған жарнаның мөлшері туралы шот;

коммуналдық қызметтерді тұтынуға арналған шот; телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шот немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;

жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шот;

мемлекеттік қызмет алушының – жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; тұрғын үйге құқық белгілейтін құжаттар; азаматтарды тіркеу туралы мәліметтер (мекенжай анықтамасы).

Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың түпкілікті тізбесі жергілікті өкілетті органның (мәслихаттың) шешімімен айқындалады.

14. Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 2 шілдедегі «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» Заңының 12-бабы 1-тармағының 7) тармақшасымен, Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңының 9-бабы 1-тармағының 10) тармақшасымен белгіленген, уәкілетті органмен кезделген мәліметтерді ұсыну тәртібін қоспаған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының ұсынған мәліметтері қуыла болып табылады.

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

уәкілетті органның басшысы (1 ҚФБ); уәкілетті органның әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау және төлеу секторының меңгерушісі (бұдан әрі – уәкілетті органның сектор меңгерушісі) (2 ҚФБ

«Тұрғын үй көмегін тағайындау»
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (жұмыстардың барыстары, ағындары)			
Іс-әрекеттің № (жұмыстардың барыстары, ағындары)	1 ҚФБ Уәкілетті органның басшысы	2 ҚФБ Уәкілетті органның сектор меңгерушісі	3 ҚФБ Уәкілетті органның сектор маманы
1	Тұрғын үй көмегін тағайындау жөніндегі өтінім		Барлық қажетті құжаттармен өтінішті қабылдайды, тұрғын үй көмегін ұсыну өтініштерін есеп журналына тіркейді, мемлекеттік қызмет алушыға құжаттардың тіркелген нөмірі және қабылданған күні көрсетілген талон береді.
	Аяқтау нысаны		Өтінішті тіркеу және мемлекеттік қызмет алушыға талон беру
	Орындау мерзімі		20 минут
2	Тұрғын үй көмегін есептеу және тағайындау рәсімі		Ұсынылған құжаттардың негізінде тұрғын үй көмегін тағайындау есебін жасайды және тұрғын үй көмегін тағайындау туралы шарттың немесе тағайындаудан бас тарту жобасын дайындайды
	Аяқтау нысаны		Мемлекеттік қызмет алушының жеке ісінің макеті
	Орындау мерзімі		күntізбелік 7 күн
3	Құжаттарды тексеру рәсімі		Ұсынылған құжаттарды рәсімдеудің толықтығын және дұрыстығын тексереді, шарттың жобасына қол қояды және жеке істің макетін уәкілетті органның басшысына береді
	Аяқтау нысаны		Мемлекеттік қызмет алушының жеке ісінің бұрыштама қойылған макеті
	Орындау мерзімі		күntізбелік 1 күн
4	Шешім қабылдау	Шартқа қол қояды немесе тұрғын үй көмегін ұсынудан бас тартуды рәсімдейді және жұмысты жалғастыру үшін істі сектор маманына береді	
	Аяқтау нысаны	Мемлекеттік қызмет алушының қол қойылған шартымен, орындалуға тиісті немесе тұрғын үй көмегін ұсынудан бас тарту туралы жеке ісі	
	Орындау мерзімі	күntізбелік 1 күн	
5	Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап рәсімі		
	Аяқтау нысаны		Тұрғын үй көмегін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы қызмет көрсетуді мемлекеттік қызмет алушыға хабарлайды
	Орындау мерзімі		Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап күntізбелік 1 күн

Баламалы үдерістің (жұмыстардың барыстары, ағындары) өрекеті

Іс-әрекеттің № (жұмыстардың барыстары, ағындары)	1 ҚФБ Уәкілетті органның басшысы	2 ҚФБ Уәкілетті органның сектор меңгерушісі	3 ҚФБ Уәкілетті органның сектор маманы	4 ҚФБ Орталықтың құжаттарды беру секторының инспекторы	5 ҚФБ Орталықтың жинақтау секторының инспекторы	6 ҚФБ Орталық инспекторы
1	Тұрғын үй көмегін тағайындау жөніндегі өтінім					Барлық қажетті құжаттармен өтінішті қабылдайды, журналға тіркейді және мемлекеттік қызмет алушыға қолхат береді
	Аяқтау нысаны					Өтінішті журналға тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға қолхат беру
	Орындау мерзімі					20 минут
2	Уәкілетті органға құжаттарды беру рәсімі				Инспектордан құжаттарды қабылдау, тізілімді құрастыру, уәкілетті органға құжаттарды беру	Орталықтың жинақтау секторына құжаттарды беру
	Аяқтау нысаны				Тізілім	
	Орындау мерзімі				күntізбелік 1 күн	
3	Тұрғын үй көмегін тағайындау үшін құжаттарды тіркеу және қабылдау рәсімі			Орталықтан тізілім бойынша барлық қажетті құжаттармен өтінішті қабылдайды және тұрғын үй көмегін тағайындау үшін өтінішті есепке алу журналына тіркейді		
	Аяқтау нысаны			Өтінішті журналға тіркеу		
	Орындау мерзімі			20 минут		
4	Тұрғын үй көмегін тағайындау және есептеу рәсімі			Ұсынылған құжаттардың негізінде тұрғын үй көмегін тағайындау есебін жасайды және тұрғын үй көмегін тағайындау шартының немесе тағайындаудан бас тартудың жобасын дайындайды		
	Аяқтау нысаны			Мемлекеттік қызмет алушының жеке ісінің макеті		
	Орындау мерзімі			күntізбелік 7 күн		
5	Құжаттарды тексеру рәсімі		Ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыс рәсімделгенін тексереді, шарт жобасына қол қояды және жеке іс макетін уәкілетті органның басшысына береді			
	Аяқтау нысаны		Мемлекеттік қызмет алушының жеке ісінің макеті			
	Орындау мерзімі		күntізбелік 1 күн			
6	Шешім қабылдау	Шартқа қол қояды немесе тұрғын үй көмегін ұсынудан бас тартуды рәсімдейді және жұмысты жалғастыру үшін сектор маманына береді				
	Аяқтау нысаны	Мемлекеттік қызмет алушының қол қойылған шартымен, орындалуға тиісті немесе тұрғын үй көмегін ұсынудан бас тарту туралы жеке ісі				
	Орындау мерзімі	күntізбелік 1 күн				
7	Орталыққа хабарламаларды беру рәсімі			Тұрғын үй көмегін тағайындау үшін құжаттарды рәсімдеу (не бас тарту туралы дәлелді жауап) туралы хабарламаны орталыққа береді.		
	Аяқтау нысаны			Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап		
	Орындау мерзімі			күntізбелік 1 күн		
8	Уәкілетті органнан хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты қабылдау рәсімі				Құжаттарды құжаттарды беру секторына береді	
	Аяқтау нысаны				Тізілім	
	Орындау мерзімі				20 минут	

9	Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап рәсімі			Жинақтау секторынан хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты қабылдайды	
	Аяқтау нысаны			Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты беру	
	Орындау мерзімі			20 минут	

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс

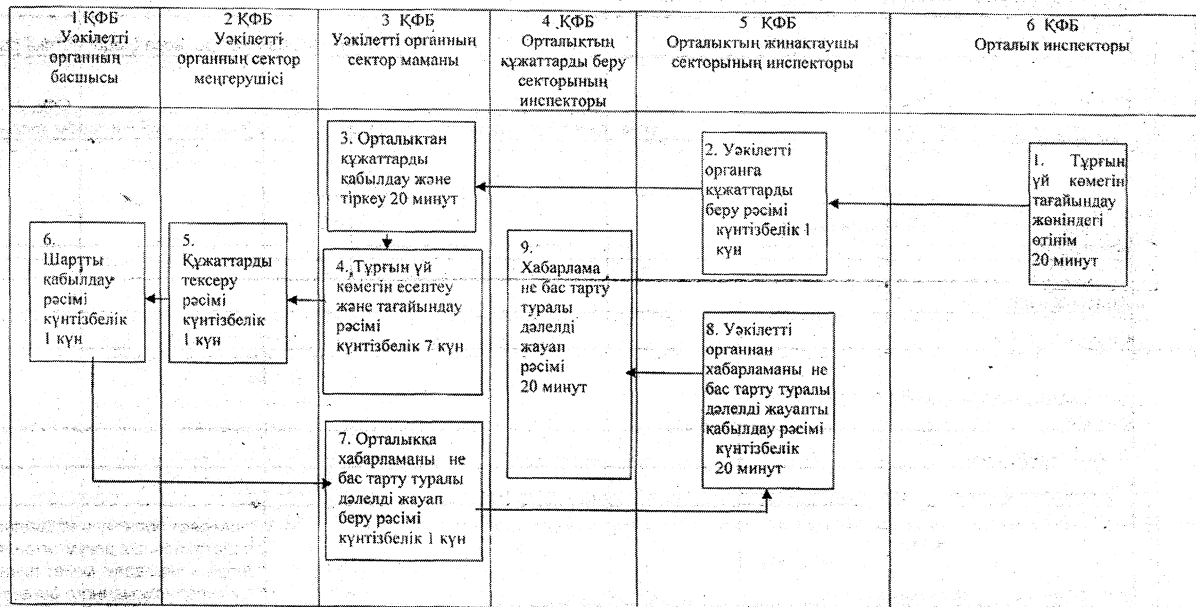
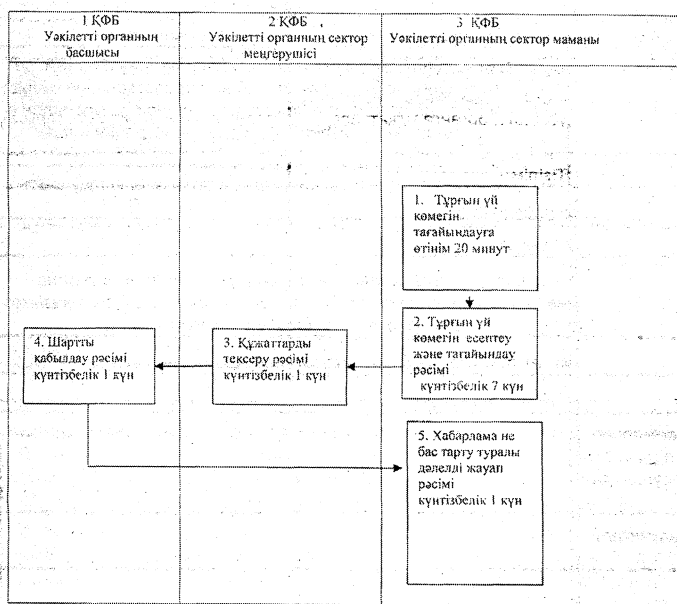
1 ҚФБ	2 ҚФБ	3 ҚФБ
Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның сектор меңгерушісі	Уәкілетті органның сектор маманы
№ 4 іс-әрекет Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы шартқа қол қою (не бас тарту туралы дәлелді жауапқа)	Құжаттарды ресімдеуде толықтығын және дұрыстығын тексеру, бұрыштама қою № 3 іс-әрекет	№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, тіркеу, тіркеу талонын беру № 2 іс-әрекет Тұрғын үй көмегін тағайындау туралы шартының жобасын немесе бас тартуды дайындау № 5 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыны тұрғын үй көмегін тағайындау (не бас тарту туралы дәлелді жауап) туралы хабарлама

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс

1 ҚФБ	2 ҚФБ	3 ҚФБ	4 ҚФБ	5 ҚФБ	6 ҚФБ
Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның сектор меңгерушісі	Уәкілетті органның сектор маманы	Орталықтың құжаттарды беру секторының инспекторы	Орталықтың жинақтаушы секторының инспекторы	Орталық инспекторы
№6 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсыну туралы шартқа қол қою (не бас тарту туралы дәлелді жауап)	№5 іс-әрекет Құжаттарды ресімдеуде толықтығын және дұрыстығын тексеру, шарт жобасына бұрыштама қою, жеке істің мәке-тін уәкілетті органның басшысына беру	№ 3 іс-әрекет Орталықтан құжаттарды қабылдау, тіркеу № 4 іс-әрекет Тұрғын үй көмегін есептеу, шарт жобасын дайындау, құжаттар пакетін құрастыру, сектор меңгерушісіне тексеруге беру №7 іс-әрекет Тұрғын үй көмегін тағайындау туралы (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарламалардың тізілімін құрастыру және орталыққа беру	№ 9 іс-әрекет Жинақтау секторына хабарламаларды қабылдайды және мемлекеттік қызметті алушыға беру	№2 іс-әрекет Инспектордан құжаттарды қабылдау, тізілімді құрастыру, құжаттарды уәкілетті органға беру № 8 іс-әрекет Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты қабылдайды және құжаттарды беру секторына береді	№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, тіркеу, қолжат беру №2 іс-әрекет орталықтың жинақтау секторына құжаттарды беру

«Тұрғын үй көмегін тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі. Баламалы үдеріс

Функционалдық өзара іс- қимылының схемалары
Мемлекеттік қызмет көрсетудің негізгі үдерісі. Негізгі үдеріс



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района от 22 февраля 2013 года № 10/05

Регламент оказания государственной услуги «Назначение жилищной помощи»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте оказания государственной услуги «Назначение жилищной помощи» (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) - это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;
- 2) государственная услуга оказывается физическим лицам: малообеспеченным семьям (гражданам), постоянно проживающим в данной местности, имеющим право на получение жилищной помощи (далее - получатель государственной услуги);
- 3) уполномоченный орган по назначению и выплате жилищной помощи - государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района» (далее - уполномоченный орган);
- 4) жилищная помощь - пособие, предоставляемое государством малообеспеченным семьям (гражданам), постоянно проживающим в Осакаровском районе, для частичного возмещения затрат на оплату расходов содержания жилого дома (жилого здания), потребления коммунальных услуг и услуг связи в части увеличения абонентской платы за телефон, подключения к сети телекоммуникаций, арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, стоимости однофазного счетчика электрической энергии с классом точности не ниже 1 с дифференцированным учетом и контролем расхода электроэнергии по времени суток проживающим в приватизированных жилых помещениях (квартирах), индивидуальном жилом доме, в пределах установленных социальных норм.

5) центр обслуживания населения - «Отдел Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» (далее - центр).

2. Общие положения
2. Государственная услуга «Назначение жилищной помощи» - административная процедура, осуществляемая уполномоченным органом в целях оказания помощи в денежной форме малообеспеченным семьям (гражданам) для частичного возмещения затрат на оплату расходов содержания жилого дома (жилого здания), потребления коммунальных услуг и услуг связи в части увеличения абонентской платы за телефон, подключения к сети телекоммуникаций, арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, стоимости однофазного счетчика электрической энергии с классом точности не ниже 1 с дифференцированным учетом и контролем расхода электроэнергии по времени суток проживающим в приватизированных жилых помещениях (квартирах), индивидуальном жилом доме, в пределах установленных социальных норм.

3. Государственную услугу предоставляют уполномоченный орган и центр обслуживания населения (на альтернативной основе).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Данная государственная услуга оказывается на основании пункта 2 статьи 97 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года «О жилищных отношениях», главы 2 «Правил предоставления жилищной помощи», утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря

2009 года №2314, постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами» (далее - Стандарт) и решений местного представительного органа (маслихата).

6. Результатом оказываемой государственной услуги в уполномоченном органе и в центре является уведомление о назначении жилищной помощи на бумажном носителе (далее - уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственную услугу оказывают: уполномоченный орган, адрес: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица: Мостовая, 48, государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района», телефон: 8(72149) 42154.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Центр, адрес: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Пристанционная, 12, телефон: 8 (72149) 43263, «Отдел № 1 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на право хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» и 101012, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица: Абая,

13, телефон: 8 (72148) 22246, «Отдел № 2 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на право хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан».

В центре прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания.

Государственная услуга оказывается согласно графика работы, предусмотренного пунктом 9 Стандарта.

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе аппарата акима Осакаровского района по адресу: www.osak-akimat.kz, на стендах уполномоченного органа, центра, в официальных источниках информации.

9. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента: в уполномоченном органе - в течение десяти календарных дней; в центре - в течение десяти календарных дней (день приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги, - не более 20 минут;
- 4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении необходимых документов - не более 20 минут.

10. При отказе в приеме документов работником центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

Уполномоченный орган при выявлении ошибок в оформлении документов, поступающих из центра указанных в пункте 13 настоящего Регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней (день приема и выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) после получения пакета документов возвращает их в центр с письменным обоснованием причин возврата.

После получения пакета документов центр информирует получателя государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине возврата.

В случае отказа, должностное лицо уполномоченного органа или работник центра информирует получателя государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

Основания для приостановления оказания государственной услуги определяются решениями местного представительного органа (маслихата).

11. Этапы оказания государственной услуги с момента поступления заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги подает заявление в уполномоченный орган или в центр;

2) центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;

3) уполномоченный орган регистрирует документы, рассматривает и принимает решение о назначении (отказе в назначении) жилищной помощи, оформляет уведомление о назначении либо мотивированный ответ об отказе, затем направляет результат оказания государственной услуги в центр или получателю государственной услуги;

4) центр выдает получателю государственной услуги уведомление либо мотивированный ответ об отказе.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания

государственной услуги

12. Прием документов в центре осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора центра по адресу, указанному в пункте 7 настоящего Регламента.

Прием документов у ответственного исполнителя уполномоченного органа осуществляется по адресам, указанным в пункте 7 настоящего Регламента.

После сдачи всех необходимых документов получателю государственной услуги выдается:

1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации, места и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы;

2) в центре - расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества работника центра принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

13. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:

1) в уполномоченный орган:

копию документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - физического лица; копию правоустанавливающего документа на жилище;

копию книги регистрации граждан; документы, подтверждающие доходы семьи. Порядок исчисления совокупного дохода семьи (гражданина Республики Казахстан), претендующей на получение жилищной помощи, определяется уполномоченным органом в сфере жилищных отношений;

счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);

счета на потребление коммунальных услуг;

квитанцию-счет за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи;

счет о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленный местным исполнительным органом;

2) в центр:

документы, подтверждающие доходы семьи. Порядок исчисления совокупного дохода семьи (гражданина Республики Казахстан), претендующей на получение жилищной помощи, определяется уполномоченным органом в сфере жилищных отношений;

счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);

счета на потребление коммунальных услуг; квитанцию-счет за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи;

счет о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленный местным исполнительным органом;

сведения документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги;

правоустанавливающие документы на жилище;

сведения о регистрации граждан (адресная справка).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги определяется решением местного представительного органа (маслихата).

14. Предоставляемые получателем государственной услуги сведения являются конфиденциальными, за исключением случаев, предусматривающих предоставление сведений уполномоченным органом в порядке, установленном подпунктом 7 пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией» от 2 июля 1998 года, подпунктом 10 пункта 1 статьи 9 Закона Республики Казахстан «О государственной службе» от 23 июля 1999 года.

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

руководитель уполномоченного органа (СФЕ 1);

заведующий сектором социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее - заведующий сектором уполномоченного органа) (СФЕ 2);

специалист сектора социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее - специалист сектора уполномоченного органа) (СФЕ 3);

В альтернативном процессе оказания государственной услуги участвуют:

руководитель уполномоченного органа (СФЕ 1);

заведующий сектором социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее - заведующий сектором уполномоченного органа) (СФЕ 2);

специалист сектора социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее - специалист сектора уполномоченного органа) (СФЕ 3);

инспектор отдела выдачи документов центра (СФЕ 4);

инспектор накопительного отдела центра (СФЕ 5);

инспектор центра (СФЕ 6).

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1 к регламенту оказания государственной услуги «Назначение жилищной помощи»

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа	
1	Обращение по поводу назначения жилищной помощи			Принимает заявление со всеми необходимыми документами, регистрирует в журнале учета заявлений на предоставление жилищной помощи, выдает получателю государственной услуги талон о принятии документов с указанием номера регистрации и даты приема документов
	Форма завершения			Регистрация заявления и выдача талона получателю государственной услуги
	Срок исполнения			20 минут
2	Процедура расчета и назначения жилищной помощи			На основании предоставленных документов делает расчет назначения жилищной помощи и готовит проект договора о назначении или отказ в назначении жилищной помощи
	Форма завершения			Макет личного дела получателя государственной услуги
	Сроки исполнения			7 календарных дней
3	Процедура проверки документов		Проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, визирует проект договора и передает макет личного дела руководителю уполномоченного органа	
	Форма завершения		Завизированный макет личного дела получателя государственной услуги	
	Сроки исполнения		1 календарный день	
4	Принятие решения	Подписывает договор или оформляет отказ в предоставлении жилищной помощи и передает дело специалисту сектора для дальнейшей работы		
	Форма завершения	Личное дело получателя государственной услуги с подписанным договором, подлежащим исполнению или об отказе в предоставлении жилищной помощи		
	Срок исполнения	1 календарный день		
5	Процедура уведомления либо мотивированного ответа об отказе			Уведомляет получателя государственной услуги о назначении (отказе в назначении) жилищной помощи
	Форма завершения			Уведомление либо мотивированный ответ об отказе
	Сроки исполнения			1 календарный день

Действия альтернативного процесса (хода, потока работ)						
№ действия (хода, потока работ)	СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа	СФЕ 4 Инспектор сектора выдачи документов центра	СФЕ 5 Инспектор накопительного сектора центра	СФЕ 6 Инспектор центра
1	Обращение по поводу назначения жилищной помощи					Принимает заявление со всеми необходимыми документами, регистрирует в журнале и выдает получателю государственной услуги расписку
	Форма завершения					Регистрация заявления в журнале, выдача получателю государственной услуги расписки
	Срок исполнения					20 минут
2	Процедура передачи документов в уполномоченный орган				Прием документов от инспектора, составление реестра, передача документов в уполномоченный орган	Передача документов в накопительный сектор центра
	Форма завершения				Реестр	
	Срок исполнения				1 календарный день	
3	Процедура приема и регистрации документов для назначения жилищной помощи			По реестру принимает из центра заявления со всеми необходимыми документами и регистрирует в журнале учета заявлений для назначения жилищной помощи		
	Форма завершения			Регистрация заявлений в журнале		
	Срок исполнения			20 минут		

4	Процедура расчета и назначения жилищной помощи		На основании предоставленных документов делает расчет назначения жилищной помощи и готовит проект договора о назначении или отказа в назначении жилищной помощи			
	Форма завершения		Макет личного дела получателя жилищной помощи			
	Срок исполнения		7 календарных дней			
5	Процедура проверки документов		Проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, визирует проект договора и передает макет личного дела руководителю уполномоченного органа			
	Форма завершения		Макет личного дела получателя жилищной помощи			
	Срок исполнения		1 календарный день			
6	Принятие решения	Подписывает договор или оформляет отказ в предоставлении жилищной помощи и передает дело специалисту сектора для дальнейшей работы				
	Форма завершения	Личное дело получателю государственной услуги жилищной помощи с подписанным договором, подлежащим исполнению или отказом в предоставлении жилищной помощи				
	Срок исполнения	1 календарный день				
	Процедура передачи уведомлений в центр		Передача уведомления об оформлении (либо мотивированный ответ об отказе) документов для назначения жилищной помощи в центр			
	Форма завершения		Уведомление либо мотивированный ответ об отказе			
	Срок исполнения		1 календарный день			
8	Процедура приема уведомлений из уполномоченного органа				Передача документов в сектор выдачи документов	
	Форма завершения				Реестр	
	Срок исполнения				20 мин	
9	Процедура уведомления либо мотивированного ответа об отказе			Принимает уведомления либо мотивированный ответ об отказе из накопительного сектора		
	Форма завершения			Выдача уведомления либо мотивированного ответа об отказе		
	Срок исполнения			20 мин		

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

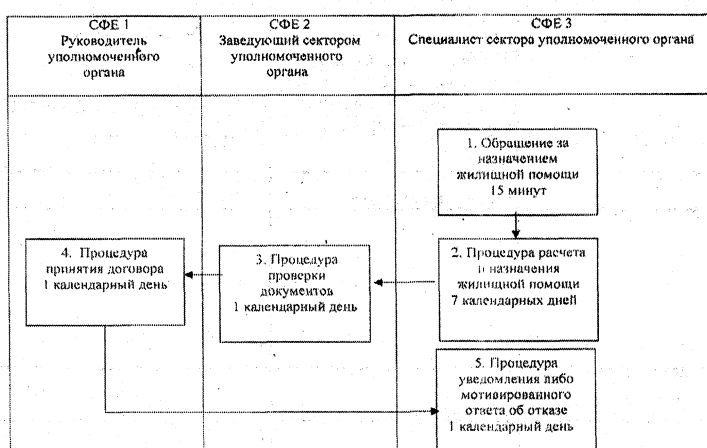
СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа
Действие №4 Подписание договора о предоставлении государственной услуги (либо мотивированный ответ об отказе)	Действие №3 Проверка полноты и правильности оформления документов, визирование	Действие №1 Прием документов, регистрация, выдача регистрационного талона Действие №2 Подготовка проекта договора о назначении или отказа в назначении жилищной помощи Действие №5 Уведомление получателя государственной услуги о назначении (либо мотивированный ответ об отказе) жилищной помощи

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

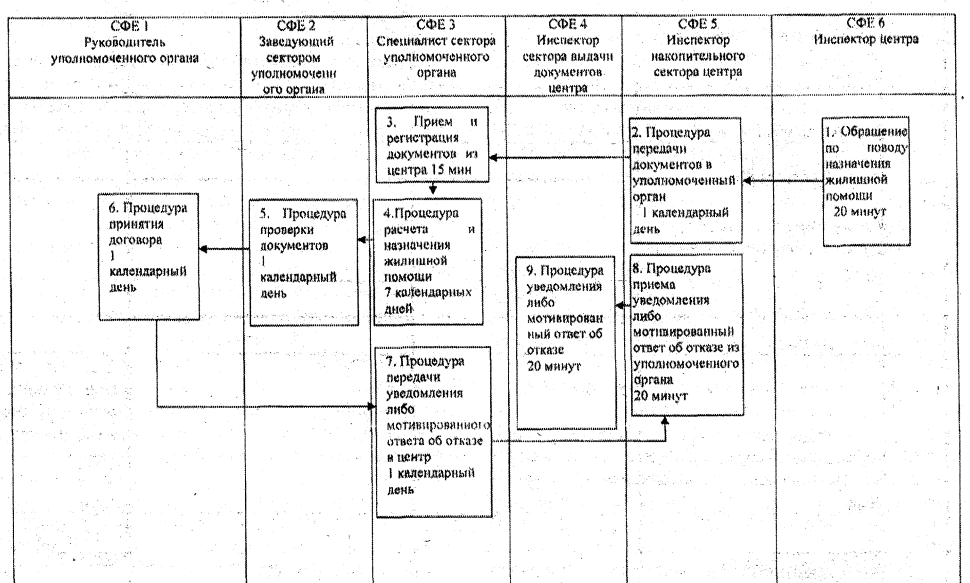
СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа	СФЕ 4 Инспектор отдела выдачи документов центра	СФЕ 5 Инспектор накопительного отдела центра	СФЕ 6 Инспектор центра
Действие №6 Подписание договора о предоставлении государственной услуги (либо мотивированный ответ об отказе)	Действие №5 Проверка полноты и правильности оформления документов, визирование проекта договора, передача макета личного дела руководителю уполномоченного органа	Действие №3 Прием и регистрация документов из центра	Действие №9 Прием уведомлений из накопительного отдела и вручение получателю государственной услуги	Действие №2 Прием документов от инспектора, составление реестра, передача документов в уполномоченный орган	
		Действие №4 Расчет жилищной помощи, подготовка проекта договора, формирование пакета документов, передача на проверку заведующему сектором		Действие №8 Прием уведомления либо мотивированного ответа об отказе и передача в сектор выдачи документов	Действие №2 Передача документов в накопительный сектор центра
		Действие №7 Составление реестра уведомлений о назначении (отказе в назначении) жилищной помощи и передача в центр			

Приложение 2
к регламенту оказания государственной услуги
«Назначение жилищной помощи»

Схемы функционального взаимодействия.
Процесс оказания государственной услуги. Основной процесс



Процесс оказания государственной услуги. Альтернативный процесс



Карағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 22 ақпандағы №10/03

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінің бекіту туралы» қаулысы

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізіліміне 2013 жылғы "26" наурыздағы №2267 болып тіркелген

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік ресімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңдарына сәйкес, аудан әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Асылбек Серікұлы Молдабаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі
С. Аймақов

Постановление акимата Осакаровского района
Карагандинской области от 22 февраля 2013 года №10/03
«Об утверждении регламента оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2267 от "26" марта 2013 года

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Молдабаева Асылбека Сериковича.

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

Аким района
С. Аймаков

Осакаров ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 22 ақпандағы
№ 10/03 қаулысымен бекітілген

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) - бұл уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе оларға бағынысты жүйелер;

2) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасы - мүгедекті оңалтуды өткізудің нақты көлемдерін, түрлері мен мерзімдерін белгілейтін құжат;

3) протездік-ортопедиялық көмек - мүгедектерді протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету және оларды пайдалануды үйрету бойынша медициналық-техникалық көмектің мамандандырылған түрі;

4) тұтынушылар - Қазақстан Республикасының азаматтары, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар;

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктер мен көпіндіктер бойынша Ұлы Отан соғысы мүгедектеріне теңестірілген адамдар;

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінде қызметтік міндеттерін атқаруымен байланысты мүгедек болған әскери қызметшілер;

ішкі істер органдарының, ұлттық қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының қызметтік міндеттерін атқаруымен байланысты мүгедек болған адамдар;

жалпы аурудан мүгедек болғандар;

бала жасынан мүгедектер;

мүгедек балалар;

жұмыс беруші - жеке кәсіпкер қызметін тоқтатқан немесе заңды тұлға таратылған жағдайда жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мәртігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер;

5) уәкілетті орган - «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

6) халыққа қызмет көрсету орталығы - «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы бөлімі» (бұдан әрі - орталық).

2. Жалпы ережелер

2. Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмекті ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу - протездік-ортопедиялық құралдармен қамтамасыз ету және оларды пайдалануды үйрету бойынша мамандандырылған медициналық - техникалық көмектің түрін алуға мүгедектердің құқықтарын іске асыруға бағытталған мемлекеттік қызмет көрсету.

3. Мемлекеттік қызметті уәкілетті орган және Орталық (баламалы негізде) көрсетеді.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі Заңының 22-бабы 1-тармағының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 20 шілдедегі «Мүгедектерді оңалтудың кейбір мәселелері туралы» №754 қаулысымен бекітілген Мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен және техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен қамтамасыз ету Ережесінің, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі №745 «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» қаулысы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі №394 «Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі - Стандарт) қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің өтініш беруші алатын нәтижесі мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттарды ресімдеу туралы қағаз жеткізгіштегі хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Уәкілетті органның орналасқан жері: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка, Мостовая көшесі, 48, «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефон: 8(72149) 42154.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп

қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

Орталықтың орналасқан жері: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Пристанционная көшесі, 12, телефон: 8(72149) 43263, «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы №1 бөлімі» және 101012 Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Молодежный кенті, Абая көшесі, 13, телефон: 8(72148) 22246, «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы №2 бөлімі».

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз «электронды» кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет Стандарттың 9 тармағында көзделген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі жөніндегі толық ақпарат Осакаров ауданының әкімі аппаратының www.osak-akimat.kz интернет-ресурсында, уәкілетті органның орталықтың стөнділерінде, ресми ақпарат көздерінде орналастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) тұтынушының осы Регламенттің 13-тармағында бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: уәкілетті органда - он жұмыс күні ішінде; орталықта - он жұмыс күні ішінде (құжатты қабылдаған күн мен (нәтижесін) берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) тұтынушы өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет алғанға дейін (талон алғанға дейін) күтудің ең көп шекті уақыты 30 минуттан аспайды;

3) тұтынушы өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің ең көп шекті уақыты уәкілетті органда 15 минуттан, орталықта 30 минуттан аспайды.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден келесі негізде-мелер бойынша бас тартылады:

1) тұтынушының протездік-ортопедиялық көмек көрсетуді қабылдауға медициналық қарсы көрсетілімдері болғанда;

2) аталған мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін құжаттардың біреуі болмағанда, орталықтан түсетін құжаттарды ресімдеуде қателіктер табылған кезде;

3) ұсынылған мөлiмiттер мен осы Регламенттің 13-тармағында анықталған құжаттардың жалғандығы;

4) жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мәртігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектерге жұмыс беруші - жеке кәсіпкер қызметін тоқтатқан немесе заңды тұлға таратылған жағдайда, егер олардың қызметі заңнамада белгіленген тәртіппен тоқтатылмаған жағдайда бас тартылуы мүмкін.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру үшін негізде-мелер жоқ.

11. Тұтынушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш түскен сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы уәкілетті органға немесе орталыққа өтініш береді;

2) орталық өтінішті тіркеуді жүргізеді және уәкілетті органға береді;

3) уәкілетті орган өтінішті тіркеуді жүргізеді, орталықтан немесе тұтынушыдан ұсынылған құжаттарды қарауды жүзеге асырады, хабарламаны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді, сосын мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тұтынушыға немесе орталыққа жолдайды;

4) орталық тұтынушыға хабарламаны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

12. Орталықта құжаттарды қабылдау «терезелердің» мақсаттары мен орындайтын функциялары туралы ақпарат орналастырылған сондай-ақ Орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетілген «терезелер» арқылы жүзеге асырылады.

Уәкілетті органда құжаттарды қабылдауды уәкілетті органның ардагерлермен, мүгедектермен және аз қамтамасыз етілген азаматтармен жұмыс секторының маманы жүзеге асырады.

Барлық қажет құжаттарды тапсырғаннан кейін тұтынушыға:

1) уәкілетті органда - мемлекеттік қызмет алуға тұтынушы тіркелген және алатын күні, қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі; 2) орталықта - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы:

сұраудың нөмірі және қабылдаған күні; сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі; қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары; құжаттарды беру күні, уақыты және орны; құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген қолхат беріледі.

13. Қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) жеке басын куәландыратын құжаттың деректемелерін көрсете отырып, белгіленген үлгідегі өтініш, әлеуметтік жеке кодының нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі болғанда) (осы Регламентке 1-қосымша);

2) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ал көмелетке толмаған мүгедек балалар үшін - балаңыз туу туралы куәлігінің көшірмесі, ата-анасының біреуінің (қамқоршысының, қорғаншысының) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар үшін - мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме;

4) Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер мен көпіндіктер бойынша Ұлы Отан соғысы мүгедектеріне теңестірілген адамдар үшін - белгіленген үлгідегі куәліктің көшірмесі;

5) Ұлы Отан соғысы қатысушылары үшін - протездік-ортопедиялық көмек көрсету қажеттілігі туралы тұрғылықты жері бойынша медициналық ұйым қорытындысының көшірмесі;

6) жұмыс берушінің кінәсінен жұмыста мәртігуге ұшыраған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан мүгедектер жұмыс беруші - жеке кәсіпкер қызметін тоқтатқан немесе заңды тұлға таратылған жағдайда - жазатайым оқиға туралы актінің көшірмесін және жеке

кәсіпкер - жұмыс беруші қызметін тоқтатқаны немесе заңды тұлға таратылғаны туралы құжат.

Құжаттардың көшірмелері мен салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары беріледі, кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

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

1) уәкілетті органның басшысы (ҚФБ 1);

2) уәкілетті органның әлеуметтік көмек көрсету және мүгедектер, ардагерлермен жұмыс өткізу бойынша секторының меңгерушісі (бұдан әрі - уәкілетті орган секторының меңгерушісі) (ҚФБ 2);

3) уәкілетті органның әлеуметтік көмек көрсету және мүгедектер, ардагерлермен жұмыс өткізу бойынша секторының маманы (бұдан әрі - уәкілетті орган секторының маманы) (ҚФБ 3);

4) уәкілетті органның маманы (ҚФБ 4);

5) орталықтың құжат беру секторының инспекторы (ҚФБ 5);

6) орталықтың жинақтау секторының маманы (ҚФБ 6);

7) орталықтың операциялық залының инспекторы (ҚФБ 7);

8) орталықтың кеңесшісі (ҚФБ 8).

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекетінің (ресімнің) орындалу мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттерінің (ресімдерінің) дәйектілігі және өзара іс-қимылының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер мен ҚФБ қисынды дәйектілігі аралығындағы өзара байланысының схемасы осы Регламентке 3-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте жауапты болады.

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне
1-қосымша

Уәкілетті органның басшысына

кімнен _____
(тегі аты-жөні)

_____ (мекенжайда тұратын)

_____ жеке куәліктің нөмірі

_____ берілген күні және мекеме атауы

_____ әлеуметтік жеке код нөмірі

Өтініш

Сізден мені, _____ топ мүгедегі протездік - ортопедтік құралдармен қамтамасыз етуіңізді өтінімім _____

Өтінішке келесі құжаттарды тіркеймін: _____

Күні « _____ » _____ Қолы _____

Талон _____

Азамат (азаматша) _____ өтініші қосымша ұсынған құжаттарымен саны _____ дана

« _____ » _____ 20 _____ жылы қабылданды.

Тіркеу нөмірі № _____

(Құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі, аты-жөні, қолы)

1-кесте. Құрылымдық функционалдық бірліктер іс-әрекеттерінің сипаттамасы (ҚФБ)

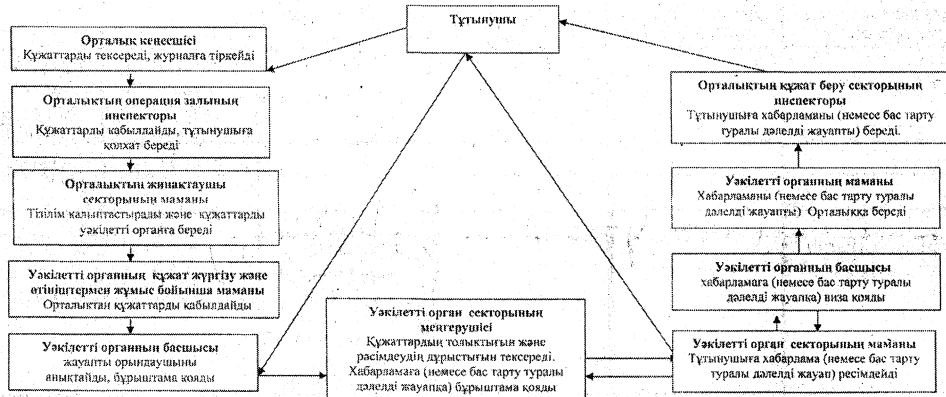
Негізгі үдеріс іс-әрекеті (жолының, жұмыс ағынының)				
Іс-әрекет № (жолының, жұмыс ағынының)	Іс - әрекеттің атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы	ҚФБ 1 уәкілетті органның басшысы	ҚФБ 2 уәкілетті орган секторының меңгерушісі	ҚФБ 3 уәкілетті орган секторының маманы
1	Протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжатты ресімдеу жөнінде өтінім			Қажетті құжаттармен қоса өтінішті қабылдайды, протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін мүгедектердің өтініштерін тіркеу журналына тіркейді және тұтынушыға талон береді.
	Аяқтау нысаны			Өтінішті журналда тіркеу, тұтынушыға талон беру.
	Орындау мерзімі			15 минут
2	Құжаттарды ресімдеу рәсімі			Құжаттар пакетін қалыптастырады, уәкілетті органның сектор меңгерушісіне тексеріске береді.
	Аяқтау нысаны			Тұтынушы құжаттарының пакеті
	Орындау мерзімі			3 жұмыс күні
3	Құжаттарды тексеру рәсімі		Ұсынылған құжаттарды ресімдеу толықтығы мен дұрыстығын тексереді, хабарламаға (не бас тарту туралы дәлелді жауапқа) бұрыштама қояды және басшыға қол қоюға жолдайды	
	Аяқтау нысаны		Тұтынушының құжаттарының пакеті	
	Орындау мерзімі		2 жұмыс күні	
4	Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қойғызу рәсімі	Протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттар ресімдеу туралы хабарламаға не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды		
	Аяқтау нысаны	Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап		
	Орындау мерзімі	2 жұмыс күні		
5	Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап рәсімі			Тұтынушыға протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттар ресімделгені туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз жеткізгіште жолдау
	Аяқтау нысаны			Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап
	Орындау мерзімі			3 жұмыс күні

Баламалы үдеріс іс-әрекеті (жолының, жұмыс ағынының)									
Іс-әрекет № (жолының, жұмыс ағынының)	Іс - әрекеттің атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы	ҚФБ 1 Уәкілетті органның басшысы	ҚФБ 2 Уәкілетті орган секторының меңгерушісі	ҚФБ 3 Уәкілетті орган секторының маманы	ҚФБ 4 Уәкілетті органның маманы	ҚФБ 5 Орталықтың құжат беру секторының инспекторы	ҚФБ 6 Орталықтың жинақтау секторының маманы	ҚФБ 7 Орталықтың операциялық залының инспекторы	ҚФБ 8 Орталықтың көңесшісі
1	Протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжатты ресімдеу жөнінде өтінім								Көңес береді, құжаттарды тексереді, журналға тіркейді, құжаттарды операция залының инспекторына береді
	Аяқтау нысаны								Өтінішті журналға тіркеу
	Орындау мерзімі								30 минут
2	Құжаттарды ресімдеу, тұтынушыға қолхат беру рәсімі							Өтінішті қабылдайды, құжаттарды ресімдейді және тұтынушыға қолхат береді. Құжаттарды жинақтаушы бөлімге береді.	
	Аяқтау нысаны							Қолхат	
	Орындау мерзімі							30 минут	
3	Құжаттарды уәкілетті органға беру								
	Аяқтау нысаны							Тізілімді қалыптастырады және құжаттарды уәкілетті органға береді	
	Орындау мерзімі							Тізілім, құжаттар пакеті	1 жұмыс күні
4	Орталық ұсынған құжаттарды қабылдау				Тізілім бойынша орталықтан қажетті құжаттармен қоса өтініштерді қабылдайды, журналда тіркейді және басшыға береді				
	Аяқтау нысаны				Журналға тіркеу				
	Орындау мерзімі				15 минут				
5	Жауапты орындаушыны анықтау рәсімі	Жауапты орындаушыны анықтайды, бұрыштама қояды							
	Аяқтау нысаны	Тұтынушының құжаттары пакеті							
	Орындау мерзімі	1 жұмыс күні							
6	Құжаттарды тексеру рәсімі		Ұсынылған құжаттардың толықтығы мен ресімдеудің дұрыстығын тексереді, маманға береді.						
	Аяқтау нысаны		Тұтынушы құжаттарының пакеті						
	Орындау мерзімі		1 жұмыс күні						
7	Хабарлама дайындау рәсімі			Протездік – ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттар ресімделгені туралы хабарламаны ресімдейді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қағаз жеткізушіге жолдайды					
	Аяқтау нысаны			Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап					
	Орындау мерзімі			2 жұмыс күні					

8	Сектор меңгерушісінің хабарламаға бұрыштама қою рәсімі		Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа бұрыштама қояды					
	Аяқтау нысаны		Хабарламада не бас тарту туралы дәлелді жауапқа бұрыштаманың қойылуы					
	Орындау мерзімі		1 сағат					
9	Хабарламаға қол қою рәсімі	Протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін құжаттар ресімделгені туралы хабарламаға не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды						
	Аяқтау нысаны		Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қойылуы					
	Орындау мерзімі		2 жұмыс күні					
10	Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты орталыққа беру рәсімі					Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты орталыққа береді		
	Аяқтау нысаны					Тізілім		
	Орындау мерзімі					1 жұмыс күні		
11	Тұтынушыға хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауапты беру					Тұтынушыға хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауапты береді		
	Аяқтау нысаны					Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап		
	Орындау мерзімі					1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	

«Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне 3-қосымша

Функционалдық өзара іс-қимыл схемасы. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района от 22 февраля 2013 года № 10/03

Регламент оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи» (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) – это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;
- 2) индивидуальная программа реабилитации инвалида – документ определяющий конкретные объемы, виды и сроки проведения реабилитации инвалида;
- 3) протезно-ортопедическая помощь - специализированный вид медико-технической помощи по обеспечению инвалидов протезно-ортопедическими средствами и обучению пользованию ими;
- 4) потребители - граждане Республики Казахстан, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан:
 - участники, инвалиды Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны;
 - военнослужащие, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей в Вооруженных Силах Республики Казахстан;
 - лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов национальной безопасности, инвалидность которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей;
 - инвалиды от общего заболевания;
 - инвалиды с детства;
 - дети-инвалиды;
 - инвалиды от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случае прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя, или ликвидации юридического лица;
- 5) уполномоченный орган - государственное уч-

реждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района»;

б) центр обслуживания населения – «Отдел Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан» (далее – центр).

2. Общие положения

2. Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи – государственная услуга, направленная на реализацию прав инвалидов на получение специализированного вида медико-технической помощи по обеспечению протезно-ортопедическими средствами и обучению пользования ими.
3. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган и центр (на альтернативной основе).
4. Форма оказываемой услуги: не автоматизированная.
5. Государственная услуга оказывается на основании пункта 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», Правил обеспечения инвалидов протезно-ортопедической помощью и техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2005 года №754 «О некоторых вопросах реабилитации инвалидов», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года №745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами» (далее - Стандарт).

6. Результатом оказываемой государственной услуги, которую получит заявитель, является уведомление об оформлении документов на инвалидов для предоставления протезно-ортопедической помощи (далее - уведомление), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Местонахождение уполномоченного органа: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Мостовая, 48, государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района», телефон: 8(72149) 42154.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Местонахождение центра: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Пристанционная, 12, телефон: 8(72149)43263, «Отдел № 1 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на право хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан».

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Государственная услуга оказывается согласно графика работы, предусмотренного пунктом 9 Стандарта.

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на интернет-ресурсе аппарата акима Осакаровского района www.osak-akimat.kz и информационных стендах уполномоченного органа и центра.

9. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента:
 - в уполномоченном органе – в течение десяти рабочих дней;
 - в центре – в течение десяти рабочих дней (дата приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги).
- 2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения талона) не более 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказы-

ваемой на месте в день обращения потребителя не более 15 минут в уполномоченном органе, 30 минут в центре.

10. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

- 1) наличие у потребителя медицинских противопоказаний на предоставление протезно-ортопедической помощи;
- 2) отсутствие одного из требуемых документов для предоставления данной государственной услуги, при выявлении ошибок в оформлении документов поступающих из центра;
- 3) недостоверность представленных сведений и документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента;
- 4) инвалидам от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, если их деятельность не прекращена в установленном законодательством порядке.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента поступления заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в центр;
- 2) центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган;
- 3) уполномоченный орган проводит регистрацию заявления, осуществляет рассмотрение представленных документов из центра или от потребителя, оформляет уведомление или мотивированный ответ об отказе, затем направляет результат оказания государственной услуги потребителю или в центр;
- 4) центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный ответ об отказе.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги.

12. Прием документов в Центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется специалистом сектора по работе с ветеранами, инвалидами и малообеспеченными гражданами уполномоченного органа.

После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается:

- 1) в уполномоченном органе - талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;
- 2) в центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
 - номера и даты приема запроса;
 - вида запрашиваемой государственной услуги;
 - количества и названий приложенных документов;
 - даты, времени и места выдачи документов;
 - фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление на оформление документов.

13. Перечень документов, необходимых для получения услуги:

- 1) заявление установленного образца с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность, номера социального индивидуального кода (при наличии индивидуального идентификационного номера) (приложение 1 к настоящему Регламенту);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность потребителя, а для несовершеннолетних детей-инвалидов – копия свидетельства о рождении и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (опекунов, попечителей);
- 3) для инвалидов, в том числе детей-инвалидов – копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- 4) для участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны – копия удостоверения установленного образца;
- 5) для участников Великой Отечественной войны – копия заключения медицинской организации по месту жительства о необходимости предоставления протезно-ортопедической помощи;
- 6) для инвалидов от трудового увечья или профессионального заболевания, полученного по вине работодателя, в случаях прекращения деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица – копия акта о несчастном случае и документ о прекращении деятельности работодателя – индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица.

Документы предоставляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

14. В процессе оказания государственной услуги

участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) руководитель уполномоченного органа (СФЕ 1);
- 2) заведующий сектором социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее – заведующий сектором уполномоченного органа) (СФЕ 2);
- 3) специалист сектора социальной помощи и по работе с ветеранами, инвалидами уполномоченного органа (далее – специалист сектора уполномоченного органа) (СФЕ 3);
- 4) специалист уполномоченного органа (СФЕ 4);
- 5) инспектор сектора выдачи документов центра (СФЕ 5);
- 6) специалист накопительного сектора центра (СФЕ 6);
- 7) инспектор операционного зала центра (СФЕ 7);
- 8) консультант центра (СФЕ 8).

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц оказывающих государственные услуги

17. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение к регламенту оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

Руководителю уполномоченного органа:

от _____ (фамилия имя отчество

(проживающего по адресу _____

номер удостоверения личности _____

кем и когда выдан _____

номер социального индивидуального кода _____

Заявление

Прошу Вас, обеспечить меня инвалида _____ группы протезно-ортопедическими средствами

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Дата « ____ » _____ Подпись _____

Талон

Заявление гражданина (гражданки) _____ с прилагаемыми документами в количестве _____ штук принято « ____ » _____ 20 ____ года. Регистрационный номер № _____ (Фамилия, имя, отчество, лица, принявшего документы, подпись)

Приложение к регламенту оказания государственной услуги «Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (СФЕ)

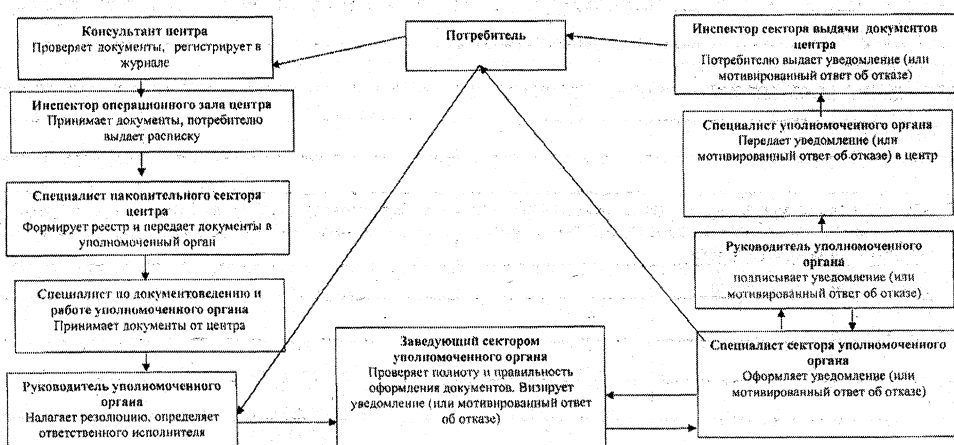
Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа
1	Обращение по поводу оформления документов на инвалидов для предоставления протезно-ортопедической помощи			Принимает заявление со всеми необходимыми документами, регистрирует в журнале учета заявлений инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи и потребителю выдает талон.
	Форма завершения			Регистрация заявления в журнале, выдача потребителю талона
	Срок исполнения			15 минут
2	Процедура оформления документов			Формирует пакет документов и передает на проверку заведующему сектором уполномоченного органа
	Форма завершения			Пакет документов потребителя
	Сроки исполнения			3 рабочих дня
3	Процедура проверки документов		Проверяет полноту и правильность оформления представленных документов, визирует уведомление (или мотивированный ответ об отказе) и направляет на подпись руководству	
	Форма завершения		Пакет документов потребителя	
	Сроки исполнения		2 рабочих дня	
4	Процедура подписания уведомления либо мотивированного ответа об отказе		Подписывает уведомление об оформлении документов для предоставления протезно-ортопедической помощи либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	
	Форма завершения	Уведомление либо мотивированный ответ об отказе		
	Срок исполнения	2 рабочих дня		
5	Процедура уведомления либо мотивированного ответа об отказе			Уведомление потребителю об оформлении документов для предоставления протезно-ортопедической помощи, либо направление мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе
	Форма завершения			Уведомление либо мотивированный ответ об отказе
	Срок исполнения			3 рабочих дня

Действия альтернативного процесса (хода, потока работ)									
№ действия (хода, потока работ)	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	СФЕ 1 Руководитель уполномоченного органа	СФЕ 2 Заведующий сектором уполномоченного органа	СФЕ 3 Специалист сектора уполномоченного органа	СФЕ 4 Специалист уполномоченного органа	СФЕ 5 Инспектор сектора выдачи документов центра	СФЕ 6 Специалист накопительного сектора центра	СФЕ 7 Инспектор операционного зала центра	СФЕ 8 Консультант центра
1	Обращение по поводу оформления документов на инвалидов для предоставления протезно-ортопедической помощи								Консультирует, проверяет документы, регистрирует в журнале, передает документы инспектору операционного зала
	Форма завершения								Регистрация заявления в журнале
	Срок исполнения								30 минут
2	Процедура оформления документов, выдача потребителю расписки							Принимает заявление, оформляет документы и выдает расписку потребителю госуслуги. Передает документы в накопительный отдел	
	Форма завершения							Расписка	
	Срок исполнения							15 минут	

3	Передача документов в уполномоченный орган					Формирует реестр и передает документы в уполномоченный орган		
	Форма завершения					Реестр, пакет документов		
	Срок исполнения					1 рабочий день		
4	Прием документов представленных центром				Принимает по реестру заявления со всеми необходимыми документами от центра, регистрирует в журнале и передает руководителю			
	Форма завершения				Регистрация в журнале			
	Срок исполнения				15 минут			
5	Процедура определения ответственного исполнителя	Налагает резолюцию, определяет ответственного исполнителя						
	Форма завершения	Пакет документов потребителя						
	Срок исполнения	1 рабочий день						
6	Процедура проверки документов		Проверяет полноту и правильность оформления документов, передает специалисту сектора					
	Форма завершения		Пакет документов					
	Срок исполнения		1 рабочий день					
7	Процедура подготовки уведомления			Оформляет уведомление об оформлении документов для предоставления протезно-ортопедической помощи либо направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе				
	Форма завершения			Уведомление либо мотивированный ответ об отказе				
	Срок исполнения			2 рабочих дня				
8	Процедура визирования уведомления заведующим сектором		Визирует уведомление либо мотивированный ответ об отказе					
	Форма завершения		Виза в уведомлении либо мотивированный ответ об отказе					
	Срок исполнения		1 час					
9	Процедура подписания уведомления	Подписывает уведомление об оформлении документов для предоставления протезно-ортопедической помощи, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги						
	Форма завершения	Подпись в уведомлении либо мотивированный ответ об отказе						
	Срок исполнения	2 рабочих дня						
10	Процедура передачи уведомления либо мотивированного ответа об отказе в центр				Передача уведомления либо мотивированного ответа об отказе в центр			
	Форма завершения				Реестр			
	Сроки исполнения				1 рабочий день			
11	Выдача уведомления либо мотивированного ответа об отказе потребителю					Выдача уведомления либо мотивированного ответа об отказе потребителю		
	Форма завершения				Реестр	Уведомление либо мотивированный ответ об отказе		
	Срок исполнения				1 рабочий день	1 рабочий день		

Приложение 3
к регламенту оказания государственной услуги
«Оформление документов на инвалидов
для предоставления им протезно-ортопедической помощи»

**Схема функционального взаимодействия.
Процесс оказания государственной услуги**



**Караганды облысы Осакаров ауданы өкімдігінің
2013 жылғы 22 ақпандағы №10/02
«Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың
салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік
қызмет көрсету регламентін бекіту туралы» қаулысы**

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізіліміне 2013 жылғы "26" наурыздағы №2266 болып тіркелген

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңдарына сәйкес, аудан өкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан өкімі аппаратының басшысы Асылбек Серікұлы Молдабаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан өкімі
С. Аймақов

**Постановление акимата Осакаровского района
Карагандинской области от 22 февраля 2013 года №10/02
"Об утверждении регламента оказания государственной услуги
«Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний
на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»**

Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2266 от "26" марта 2013 года

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Молдабаева Асылбека Сериковича.

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

Аким района
С. Аймаков

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги «Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Се-

«Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызметін көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) арнайы комиссияның жұмыс органы - «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

2) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) - бұл уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе оларға бағынысты жүйелер;

3) тұтынушы-жеке тұлғалар:

әуеде және жер үстінде ядролық жарылыстар жасаған кезеңде (1949-1965 жж.) радиоактивті заттармен ластануға ұшыраған аумақтарда тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) өткерген азаматтар;

1966 жылдан 1990 жылға дейінгі аралықта жерасты ядролық жарылыстарын жасау кезеңінде осы аумақтарда тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) өткерген азаматтар;

1949 жылдан 1990 жылға дейінгі аралықта жеңілдікті әлеуметтік-экономикалық мәртебесі бар аумақта тұрған, жұмыс істеген немесе әскери қызмет (соның ішінде мерзімді) өткерген азаматтар;

4) халыққа қызмет көрсету - «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы бөлімі» (бұдан әрі - орталық).

2. Жалпы ережелер

2. Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу - өтемақы төлемдерін алуға олардың құқықтарын іске асыру мақсатында азаматтарға көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

3. Мемлекеттік қызмет - арнайы комиссияның жұмыс органы және орталық (баламалы негізде) арқылы көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Заңының 11-бабының (бұдан әрі-Заң), Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 20 ақпандағы «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеудің және оларға күелік берудің кейбір мәселелері туралы» №110 қаулысының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізімін бекіту туралы» №745 қаулысы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі «Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік

қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» № 394 қаулысының негізінде көрсетіледі (бұдан әрі - Стандарт).

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен Қазақстан Республикасының азаматтарын тіркеу және есепке алу туралы шешім жөнінде хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасығыштағы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне талаптар

7. Арнайы комиссия жұмыс органының орналасқан жері: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка кенті, Пристанционная көшесі, 12, телефон: 8(72149) 43263, «Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы №1 бөлімі» және 101012, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Молодежный кенті, Абая көшесі, 13, телефон: 8(72148) 22246, «Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны Қарағанды облысы бойынша филиалының Осакаров ауданындағы №2 бөлімі».

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажет құжаттар туралы толық ақпарат Осакаров ауданының әкім аппаратының www.osak-akimat.kz интернет-ресурсында, арнайы комиссияның жұмыс органының және орталықтың ақпараттық стөнділерінде орналастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет тұтынушы осы Регламенттің 13-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: арнайы комиссияның жұмыс органында - жиырма күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде; орталықта - жиырма күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде (мемлекеттік қызметке құжат қабылдау және беру (нәтиже) күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты (талон алғанға дейін) 30 минуттан аспайды;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет тұтынушысына қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты арнайы комиссияның жұмыс органында 15 минуттан аспайды, орталықта - 30 минут.

10. Тексеру қорытындысы бойынша іс мәкеті ресімделген Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматқа біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақының төлену фактісінің анықталуы, сондай-ақ тұтынушының тапсырған кезде толық емес және (немесе) жалған мәліметтер ұсынуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

Арнайы комиссияның жұмыс органы құжаттардың ресімделуінде қателер анықталған кезде, осы Регламенттің 13-тармағында көзделген құжаттар пакеті толық ұсынылмаған және құжаттар дұрыс ресімделмеген жағдайда құжаттар пакетін алған күннен бастап, жиырма күнтізбелік күн ішінде бас тарту себебін көрсете отырып хабарлама береді.

Мемлекеттік қызмет орталық арқылы жүзеге асырылған кезде арнайы комиссияның жұмыс органы анықталған кезде, осы Регламенттің 13-тармағында көзделген құжаттар пакеті толық ұсынылмаған және құжаттар дұрыс ресімделмеген жағдайда құжаттар пакетін алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде бас тарту себебін жазбаша негіздеп отырып, оларды кейін тұтынушыға беру үшін орталыққа жібереді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру үшін негіздемелер жоқ.

11. Тұтынушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш түскен сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін берген сәтке дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы арнайы комиссияның жұмыс органына немесе Орталыққа өтініш береді;

2) орталық өтінішті тіркейді және арнайы комиссияның жұмыс органына береді;

3) арнайы комиссияның жұмыс органы өтінішті тіркейді, тұтынушының іс мәкетін қалыптастырады, шешім жобасын дайындайды хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және орталыққа жолдайды немесе арнайы комиссияның жұмыс органына өтініш берген жағдайда тұтынушыға береді;

4) орталық тұтынушыға хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету барысындағы іс-әрекеттер (іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

12. Орталықта құжаттарды қабылдау «терезелердің» мақсаттары мен орындайтын функциялары туралы ақпарат орналастырылған «терезелер» арқылы жүзеге асырылады, сондай-ақ орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетіледі.

Арнайы комиссияның жұмыс органында құжаттарды қабылдау арнайы комиссия жұмыс органының жауапты орындаушысы арқылы жүзеге асырылады.

Жүгінген кезде тұтынушыға:

1) арнайы комиссияның жұмыс органында - тұтынушының мемлекеттік қызмет көрсетуді тіркеу және алу күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі;

2) орталықта - сәйкес құжаттардың қабылданғаны туралы:

өтініштің нөмірімен қабылдаған күні;

сұралып отырған мемлекеттік қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттарды беру күні, уақыты және орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты

көрсетілген тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) белгіленген үлгідегі өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат;

3) тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін бекітетін құжат;

4) салық төлеушінің куәлігі (жеке сәйкестендіру нөмірі бар болған жағдайда);

5) әлеуметтік жеке код берілгені туралы уақытша куәлік (жеке сәйкестендіру нөмірі бар болған жағдайда);

6) жинақ кітапшасы немесе өтемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйыммен жасалған шарт;

7) 1949 жылдан бастап 1965 жыл, 1966 жылдан бастап 1990 жыл кезеңдерінде Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар (мұрағат анықтамалары, селолық, кенттік (ауылдық) халық депутаттары Кеңестерінің, тұрғын-үй-пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер иелері кооперативтерінің анықтамалары; еңбек кітапшасы; оқу орнын бітіргені туралы диплом; әскери билет; туу туралы куәлік, орта білім туралы аттестат, негізгі мектепті бітіргені туралы куәлік; Заңда белгіленген тәртіппен берілген Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен адам ретінде жеңілдіктер алуға құқығын растайтын куәлік).

Егер мұрағаттық және өзге де құжаттар сақталмаса - ядролық сынақтар есеріне ұшыраған аумақта тұрғанының заңды фактісі мен кезеңін анықтау туралы сот шешімі.

Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі - ҚФБ):

1) арнайы комиссияның жұмыс органының басшылығы (ҚФБ 1);

2) арнайы комиссияның жұмыс органының жауапты орындаушысы (ҚФБ 2);

3) арнайы комиссияның жұмыс органының маманы (ҚФБ 3);

4) орталықтың құжат беру секторының инспекторы (ҚФБ 4);

5) орталықтың жинақтау секторының маманы (ҚФБ 5);

6) орталықтың операциялық залының инспекторы (ҚФБ 6);

7) орталықтың кеңесшісі (ҚФБ 7).

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекетінің (ресімінің) орындалу мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттерінің (ресімдерінің) дәйектілігі және өзара іс-қимылының мөтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер мен ҚФБ қисынды дәйектілігінің өзара байланысының схемалары осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

17. Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтерді көрсету барысындағы қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте жауапты болады.

«Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне 1-қосымша

1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктерінің іс-әрекеттерінің сипаттамасы (ҚФБ)

Іс - әрекеттің № (барысы, жұмыс орыны)	ҚФБ 1 Жұмыс органының басшылығы	ҚФБ 2 Арнайы комиссияның жұмыс органының жауапты орындаушысы
1	Іс-әрекеттің атауы Аяқтау нысаны Орындау мерзімдері	Барлық қажетті құжаттарды өтінішпен қабылдайды, Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтар өтініштері журналында тіркейді, тұтынушыға тіркеу талонын береді Тіркеу талоны 15 минут
2	Іс-әрекеттің атауы Аяқтау нысаны Орындау мерзімдері	Хат-хабарды қарайды, бұрыштама қояды Бұрыштама қою 1 жұмыс күні
3	Іс-әрекеттің атауы Аяқтау нысаны Орындау мерзімдері	Тұтынушы жеке ісі мәкетін қалыптастырады, шешім жобасын дайындайды, құжаттарды арнайы комиссияға қарауға береді. Хабарламаны дәлелді бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және жұмыс органының басшысына қарауға жолдайды. Тұтынушының жеке ісі мәкеті 14 жұмыс күні
4	Іс-әрекеттің атауы Аяқтау нысаны Орындау мерзімдері	Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды Қол қою 1 жұмыс күні
5	Іс-әрекеттің атауы Аяқтау нысаны Орындау мерзімдері	Тұтынушыға хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауапты табыстайды Хабарлама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап 3 жұмыс күні

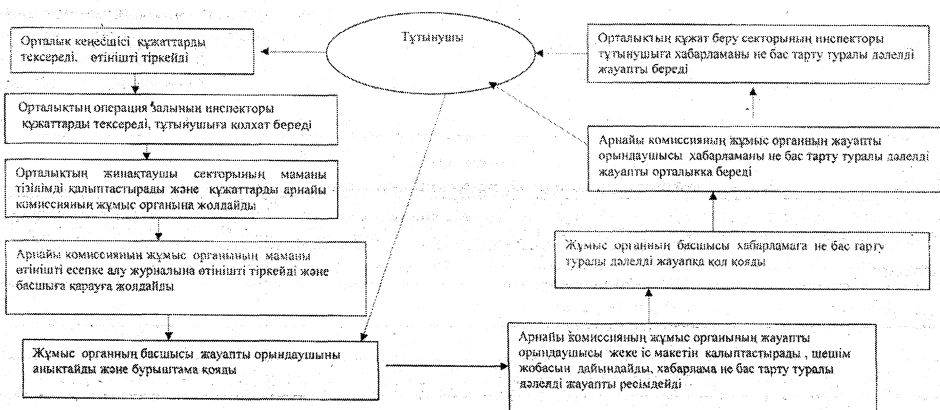
Баламалы үдерістің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)

Іс - әрекеттің № (барысы, жұмыс орыны)	ҚФБ 1 Жұмыс органының басшылығы	ҚФБ 2 Арнайы комиссияның жұмыс органының жауапты орындаушысы	ҚФБ 3 Арнайы комиссияның жұмыс органының маманы	ҚФБ 4 Орталықтың құжат беру секторының инспекторы	ҚФБ 5 Орталықтың жинақтау секторының маманы	ҚФБ 6 Орталықтың операциялық залының инспекторы	ҚФБ 7 Орталықтың кеңесшісі
1	Іс-әрекеттің атауы						Қажетті кеңес береді, құжаттармен өтінішті қабылдайды, журналда тіркейді.
	Аяқтау нысаны						Өтінішті журналда тіркеу
	Орындау мерзімдері						30 минут
2	Іс-әрекеттің атауы					Құжаттарды төксереді тұтынушыға қолхат береді.	
	Аяқтау нысаны					Қолхат беру	
	Орындау мерзімдері					30 минут	
3	Іс-әрекеттің атауы				Тізілімді қалыптастырады және құжаттарды арнайы комиссияның жұмыс органына береді		
	Аяқтау нысаны				Тізілім		
	Орындау мерзімдері				1 жұмыс күні		
4	Іс-әрекеттің атауы		Орталықтан құжаттарды қабылдайды, тіркейді және жұмыс органының басшысына қарауға жолдайды				
	Аяқтау нысаны		Құжаттарды тіркеу				
	Орындау мерзімдері		15 минут				
5	Іс-әрекеттің атауы	Хат-хабарды қарайды және бұрыштама қояды					
	Аяқтау нысаны	Бұрыштама қою					
	Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні					
6	Іс-әрекеттің атауы		Құжаттарды төксереді, қызмет тұтынушының жеке іс мәкетін қалыптастырады, шешім жобасын дайындайды, құжаттарды арнайы комиссияның қарауына жолдайды, хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді және жұмыс органының басшысына қол қоюға жолдайды				
	Аяқтау түрі		Тұтынушының жеке іс мәкеті				
	Орындау мерзімдері		13 жұмыс күні				
7	Іс-әрекеттің атауы және олардың сипаттамасы	Хабарламаға немесе бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды					
	Аяқтау түрі	Бұрыштама қою					
	Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні					
8	Іс-әрекеттің атауы және олардың сипаттамасы		Хабарламаны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты орталыққа ұсынады				
	Аяқтау түрі		Тізілім				
	Орындау мерзімдері		3 жұмыс күні				
9	Іс-әрекеттің атауы және олардың сипаттамасы			Тұтынушыға хабарламаны немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты береді			
	Аяқтау түрі			Хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап			
	Орындау мерзімдері			1 жұмыс күні			

«Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне 2-қосымша

Функционалдық іс-қимыл схемасы.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің үдерісі. Баламалы үдеріс.



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района от 22 февраля 2013 года №10/02

Регламент оказания государственной услуги

«Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте оказания государственной услуги «Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном поли-

гоне» (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

1) рабочий орган специальной комиссии – государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района»;

2) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) – это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

3) потребитель – физические лица: граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на территориях, подвергшихся загрязнению радиоактивными веществами в период проведения воздушных и наземных ядерных взрывов (1949-1965 годы);

граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на этих территориях в период проведения подземных ядерных взрывов с 1966 по 1990 годы;

граждане проживавшие, работавшие или проходившие службу (в том числе срочную) на территории с льготным социально-экономическим статусом с 1949 по 1990 год;

2. Общие положения

2. Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне – государственная услуга, предоставляемая гражданам с целью реализации их прав на получение компенсационных выплат.

3. Государственная услуга оказывается рабочим органом специальной комиссии и через центр (на альтернативной основе).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании статьи 11 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне» (далее – Закон), постановления Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2006 года №110 «О некоторых вопросах выплаты единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне и выдачи им удостоверений», постановления

Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года №745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года №394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами» (далее – Стандарт).

6. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является уведомление о принятии решения о регистрации и учете граждан Республики Казахстан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне (далее - уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Местонахождение рабочего органа специальной комиссии: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Мостовая, 48, государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района», телефон: 8(72149) 42154.

Местонахождение центра: 101000, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Пристанционная, 12, телефон: 8 (72149) 43263, «Отдел № 1 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на право хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и 101012, Карагандинская область, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица Абая, 13, телефон: 8 (72148) 22246, «Отдел № 2 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на право хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан».

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Государственная услуга оказывается согласно графика работы, предусмотренного пунктом 9 Стандарта.

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на интернет - ресурсе аппарата акима Осакаровского района www.osak-akimat.kz., на стендах рабочего органа специальной комиссии и центра.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего Регламента, в рабочий орган специальной комиссии – не более двадцати календарных дней;

в центр – не более двадцати календарных дней (день приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения талона) – не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 15 минут в рабочем органе специальной комиссии, 30 минут в центре.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является выявление по итогам проверки факта выплаты компенсации гражданину, пострадавшему вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, на которого оформлен макет дела, также предоставление неполных и (или) недостоверных сведений при сдаче документов потребителем.

Рабочий орган специальной комиссии при выявлении ошибок в оформлении документов, предоставлении неполного пакета документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента и ненадлежащего оформления документов в течение двадцати дней после получения пакета документов выдает уведомление с указанием причин отказа.

При оказании государственной услуги через центр

рабочий орган специальной комиссии при выявлении ошибок в оформлении документов предусмотренного пунктом 13 настоящего Регламента, и ненадлежащего оформления документов, в течение трех рабочих дней после получения пакета документов возвращает их в центр с письменным обоснованием причин возврата для последующей выдачи потребителю.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрено.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента поступления заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в рабочий орган специальной комиссии или в центр;

2) центр проводит регистрацию заявления и передает в рабочий орган специальной комиссии;

3) рабочий орган специальной комиссии проводит регистрацию документов, формирует макет личного дела потребителя, готовит проект решения, оформляет уведомление либо мотивированный ответ об отказе и направляет в центр или выдает потребителю в случае подачи заявления в рабочий орган специальной комиссии.

4) центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный ответ об отказе.

4. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги

12. Прием документов в центре осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

Прием документов в рабочем органе специальной комиссии осуществляется через ответственного исполнителя рабочего органа специальной комиссии.

При обращении потребителю выдается:

1) в рабочем органе специальной комиссии - талон с указанием даты регистрации и получения потреби-

телем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы;

2) в центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты, времени и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление на оформление документов.

13. Для получения государственной услуги потребитель представляет следующие документы:

1) заявление установленного образца;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;

4) свидетельство налогоплательщика (при наличии индивидуального идентификационного номера);

5) временное свидетельство о присвоении социального индивидуального кода (при наличии индивидуального идентификационного номера);

6) сберегательная книжка или договор с уполномоченной организацией по выдаче компенсации;

7) документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского ядерного испытательного полигона в периоды с 1949 по 1965 годы, с 1966 по 1990 годы (архивные справки, справки сельских, поселковых (аульных) Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, акимов поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, кооперативов собственников квартир; трудовая книжка; диплом об окончании учебного заведения; военный билет; свидетельство о рождении; аттестат о среднем образовании; свидетельство об окончании основной школы; удостоверение, подтверждающее право на льготы пострадавшему(ей) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выданное в установленном Законе порядке).

Если архивные и иные документы не сохранились

– решение суда об установлении юридического факта и периода проживания на территории, подвергшейся воздействию ядерных испытаний.

Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю.

14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

1) руководитель рабочего органа специальной комиссии (СФЕ 1);

2) ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии (СФЕ 2);

3) специалист рабочего органа специальной комиссии (СФЕ 3);

4) инспектор сектора выдачи документов центра (СФЕ 4);

5) специалист накопительного сектора центра (СФЕ 5);

6) инспектор операционного зала центра (СФЕ 6);

7) консультант центра (СФЕ 7).

15. Текстовое табличное описание последовательности взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц оказывающих государственные услуги.

17. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту оказания государственной услуги
«Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (СФЕ)

№ действия (хода, потока работ)	СФЕ 1 Руководитель рабочего органа		СФЕ 2 Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии	
	Наименование действия	Форма завершения	Наименование действия	Форма завершения
1	Наименование действия		Принимает заявление со всеми необходимыми документами, регистрирует в журнале заявлений граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выдает потребителю регистрационный талон	
	Форма завершения		Регистрационный талон.	
	Сроки исполнения		15 минут	
2	Наименование действия	Рассматривает корреспонденцию, накладывает резолюцию		
	Форма завершения	Наложение резолюции		
	Сроки исполнения	1 рабочий день		
3	Наименование действия		Формирует макет личного дела потребителя, готовит проект решения, передает документы на рассмотрение специальной комиссии. Оформляет уведомление либо мотивированный ответ об отказе и передает на рассмотрение руководителю рабочего органа	
	Форма завершения		Макет личного дела потребителя	
	Сроки исполнения		14 рабочих дней	
4	Наименование действия	Подписание уведомления либо мотивированного ответа об отказе		
	Форма завершения	Подписание		
	Сроки исполнения	1 рабочий день		
5	Наименование действия		Вручает потребителю уведомление или мотивированный ответ об отказе	
	Форма завершения		Уведомление или мотивированный ответ об отказе	
	Сроки исполнения		3 рабочих дня	

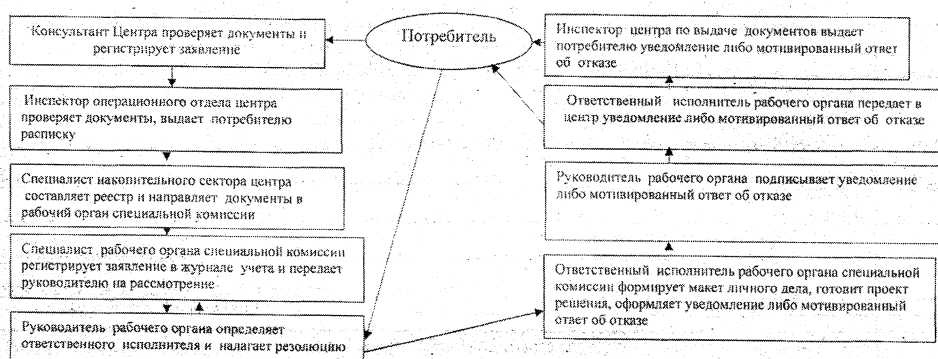
Действия альтернативного процесса (хода, потока работ)

№ действия (хода потока работ)	СФЕ 1 Руководитель рабочего органа	СФЕ 2 Ответственный исполнитель рабочего органа специальной комиссии	СФЕ 3 Специалист рабочего органа специальной комиссии	СФЕ 4 Инспектор сектора выдачи документов	СФЕ 5 Специалист накопительного сектора центра	СФЕ 6 Инспектор операционного зала центра	СФЕ 7 Консультант центра
1	Наименование действия						Консультирует, принимает заявление с необходимыми документами, регистрирует в журнале
	Форма завершения						Регистрация заявления в журнале
	Сроки исполнения						30 минут
2	Наименование действия					Проверяет документы и выдает потребителю расписку	
	Форма завершения					Выдача расписки	
	Сроки исполнения					30 минут	
3	Наименование действия				Составляет реестр, передает документы в рабочий орган специальной комиссии		
	Форма завершения				Реестр		
	Сроки исполнения				1 рабочий день		
4	Наименование действия		Принимает документы от центра, регистрирует и передает руководителю рабочего органа на рассмотрение				
	Форма завершения		Регистрация документов				
	Сроки исполнения		15 минут				
5	Наименование действия	Рассматривает корреспонденцию, накладывает резолюцию					
	Форма завершения	Наложение резолюции					
	Сроки исполнения	1 рабочий день					

6	Наименование действия	Проверяет документы, формирует макет личного дела потребителя услуги, готовит проект решения, передает документы на рассмотрение специальной комиссии, оформляет уведомление либо мотивированный ответ об отказе и передает на подпись руководителю рабочего органа					
	Форма завершения	Макет личного дела потребителя					
	Сроки исполнения	13 рабочих дней					
7	Наименование действия	Наложение визы на уведомление или мотивированный ответ об отказе					
	Форма завершения	Наложение визы					
	Сроки исполнения	1 рабочий день					
8	Наименование действия	Передаёт уведомление или мотивированный ответ об отказе в центр					
	Форма завершения	Реестр					
	Сроки исполнения	3 рабочих дня					
9	Наименование действия	Выдает потребителю услуги уведомление или мотивированный ответ об отказе					
	Форма завершения	Уведомление или мотивированный ответ об отказе					
	Сроки исполнения	1 рабочий день					

Приложение 2 к регламенту оказания государственной услуги «Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»

Схема функционального взаимодействия. Процесс оказания государственной услуги. Альтернативный процесс



Қарағанды облысы Осакаров ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 22 ақпандағы №10/04

“Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы” қаулысы

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне 2013 жылғы “26” наурыздағы №2268 болып тіркелген

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңдарына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

Аудан әкімі С. Аймақов

Постановление акимата Осакаровского района Карагиндской области от 22 февраля 2013 года №10/04 «Об утверждении регламента оказания государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»»

Зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №2268 от “26” марта 2013 года

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан».

2. Контроль за исполнением настоящего по-

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Асылбек Серікұлы Молдабаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы оның алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аким района С. Аймаков

Осакаров ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 22 ақпандағы № 10/04 қаулысымен бекітілген

«Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы «Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) тұтынушы - жеке тұлға: Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын, азаматтығы жоқ шетел азаматтары, оралмандар, Қазақстан Республикасының азаматтары;

2) уәкілетті орган - «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. «Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету-бұл тұрғылықты жері бойынша уәкілетті органдарда жұмыс табуды қалаған жұмыссыздардың тіркелуін растау мақсатымен жүзеге асырылатын рәсім.

3. «Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету уәкілетті органмен ұсынылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Халықты жұмыспен қамту туралы» Заңының 15-бабы 6-тармағының, «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі №745 қаулысының, «Жергілікті атқарушы органдар көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі №394 (бұдан әрі - Стандарт) қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі электронды түрде жұмыссыз ретінде тіркеу және есепке қою не қызмет ұсынуда бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

7. Уәкілетті органның тұрғылықты жері, мекен - жайы: 101000, Қарағанды облысы, Осакаров ауданы, Осакаровка, Мостовая көшесі, 48, «Осакаров ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефон: 8(72149) 42154.

Мемлекеттік қызмет Стандарттың 9 тармағында көзделген уәкілетті органның жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат уәкілетті органның стөнділерінде, сондай-ақ Осакаров ауданының әкім аппаратының интернет-ресурсында www.osakakimat.kz орналасқан.

9. Мемлекеттік қызметті уақытында көрсету мерзімі:

1) тұтынушының қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік он жұмыс күнінен кешіктірмейді;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты бір өтініш берушіге қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегі адамдардың санына байланысты болады;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 15 минуттан аспайды.

10. Жұмыссыз ретінде тіркеуден, есепке қоюдан бас тарту қажетті құжаттар болмаған кезде, жалған мәліметтер мен құжаттар ұсынған кезде жүргізіледі.

Мемлекеттік қызмет беруді тоқтата тұру үшін негіздеме жоқ.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері: уәкілетті органда қажетті құжаттардың барлығы тапсырылғаннан кейін жұмыссыздарды тіркеу және есепке қоюды жүзеге асыратын уәкілетті органның қызметкері тұтынушының деректерін дербес есепке алу карточкасына (компьютерлік деректер базасы) енгізеді;

тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетуді алғаны және тіркеу күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде іс-әрекеттер (өзар іс-қимылдар) тәртібінің сипаттамасы

12. Уәкілетті органның жауапты орындаушылары құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

1) жеке басын куәландыратын құжаттар: Қазақстан азаматтары - жеке куәлік (паспорт);

шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар - шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхаты және азаматтығы жоқ адамның ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар куәлігі;

оралмандар - оралман куәлігі.

2) еңбек қызметін растайтын құжат;

3) әлеуметтік жеке код (ӘЖК) берілгені туралы куәлік;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТН);

5) соңғы жылы алған табысы туралы мәліметтер (мәлімдеме сипатында болады).

Құжаттардың көшірмелері мен түпнұсқалары салыстырып тексеру үшін ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары тұтынушыға қайтарылады.

14. Құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ), бұлар осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

15. ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема, осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметтерді көрсету барысындағы қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен көзделген тәртіпте жауапты болады.

«Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне

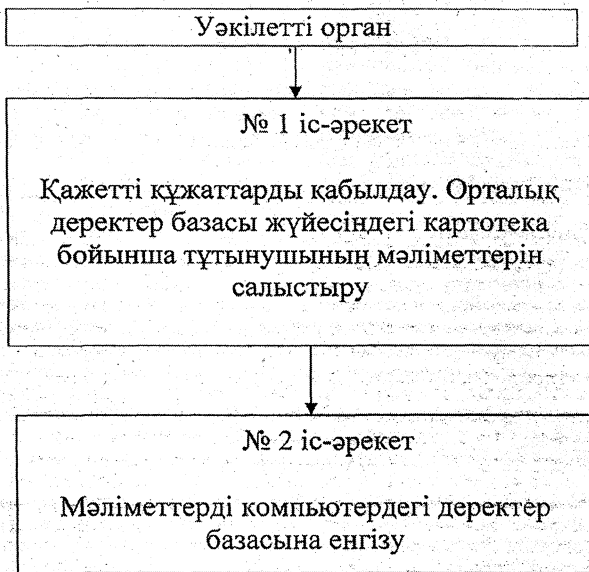
1-қосымша

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Іс-әрекет № (жұмыс ағыны, барысы)	1
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
Іс – әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операция)	Қажетті құжаттарды қабылдау. Орталық деректер базасы жүйесіндегі картотека бойынша тұтынушының деректерін салыстыру
Аяқталу нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру – әкімшілік шешімі)	Істің макеті
Орындалу мерзімі	15 минутқа дейін
Іс-әрекет № (жұмыс ағыны, барысы)	2
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы
Іс – әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операция)	Компьютерлік деректер базасына дербес есеп карточкасын толтыру
Аяқталу нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру – әкімшілік шешімі)	Тіркеу және есепке қою
Орындалу мерзімі	10 жұмыс күнге дейін

«Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Өзара байланысты көрсететін схема



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района от 22 февраля 2013 года № 10/04

Регламент оказания государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Регистрация и постановка на учет безработных граждан» (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:

1) потребитель - физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, иностранцы, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан;

2) уполномоченный орган - государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района».

2. Общие положения

2. Государственная услуга «Регистрация и постановка на учет безработных граждан» - это процедура, осуществляемая с целью подтверждения регистрации безработных, желающих найти работу, в уполномоченном органе по месту жительства.

3. Государственная услуга «Регистрация и постановка на учет безработных граждан» предоставляется уполномоченным органом.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается на основании пункта 6 статьи 15 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О занятости населения», постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года №745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановления Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года №394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами» (далее - Стандарт).

6. Результатом оказания государственной услуги является регистрация и постановка на учет в качестве безработного в электронном виде либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Местонахождение уполномоченного органа, адрес: 101000, Карагандинская область, Осакаров-

ский район, поселок Осакаровка, улица Мостовая, 48, государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Осакаровского района», телефон: 8 (72149) 42154.

Государственная услуга оказывается согласно графика работы уполномоченного органа, предусмотренного пунктом 9 Стандарта.

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на стендах уполномоченного органа, а также на интернет-ресурсе аппарата акима Осакаровского района по адресу: www.osak-akimat.kz.

9. Сроки оказания по времени государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов - не позднее десяти рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного заявителя;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более 15 минут.

10. Отказ в регистрации, постановки на учет в качестве безработного производится при отсутствии необходимых документов, при предоставлении ложных сведений и документов.

Оснований для приостановления оказания государственной услуги не имеется.

11. Этапы оказания государственной услуги: после сдачи всех необходимых документов в уполномоченном органе сотрудником уполномоченного органа, осуществляющим регистрацию и постановку на учет безработного, данные потребителя заносятся в карточку персонального учета (компьютерную базу данных);

потребителю выдается талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Прием документов осуществляется ответственными исполнителями уполномоченного органа.

13. Для получения государственной услуги потребитель предъявляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность: граждане Казахстана - удостоверение личности (паспорт);

иностранцы и лица без гражданства - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел; оралманы - удостоверение оралмана;

2) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

3) свидетельство о присвоении социального индивидуального кода (СИК);

4) регистрационный номер налогоплательщика (РНН);

5) сведения о полученных доходах за последний

год (носят заявительный характер).

Документы предоставляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю.

14. Структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 настоящего Регламента.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Должностные лица в ходе оказания государственных услуг несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

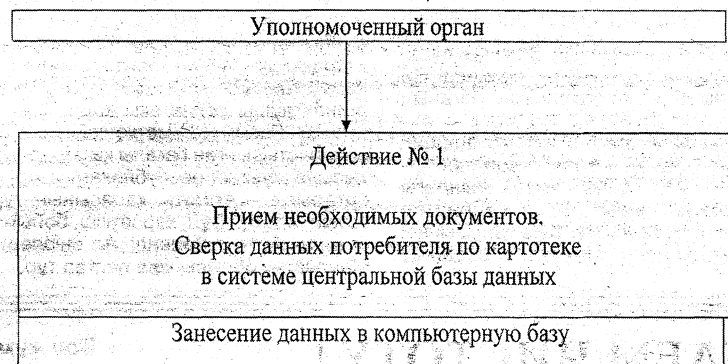
Приложение 1 к регламенту оказания государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»

Таблица 1. Описание действий СФЕ

№ действия (хода, потока работ)	1
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Прием необходимых документов. Сверка данных потребителя по картотеке в системе центральной базы данных
Форма завершения (данные, документы, организационно-распорядительное решение)	Макет дела
Сроки исполнения	до 15 минут
№ действия (хода, потока работ)	2
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Заполнение карточки персонального учета в компьютерную базу данных
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация и постановка на учет
Сроки исполнения	до 10 рабочих дней

Приложение 2 к регламенту оказания государственной услуги «Регистрация и постановка на учет безработных граждан»

Схема, отражающая взаимосвязь



Анализ состояния преступности и ее раскрываемости на территории Осакаровского района за 3 месяца 2013 года

Согласно сведениям Управления Комитета правовой статистики и специальным учетам ГП РК по Карагандинской области за анализируемый период 2013 года по Осакаровскому району зарегистрировано 163 преступления, что на 34,9% выше аналогичных показателей за 1 квартал 2012 года, когда их количество составило 106. Из числа зарегистрированных, оконченными в 1-м квартале 2013 года значится 39 преступлений против 11 преступлений за аналогичный период 2012 года.

По видам преступлений преобладают кражи чужого имущества. Так, количество краж автомобилей, денег, сотовых телефонов и другой техники составляет 65 против 52 преступлений за аналогичный период 2012 года. При этом, рост преступлений составил 20%.

Четырехкратный рост наблюдается и по преступлениям против личности, а именно по Осакаровскому району за 3 месяца 2013 года зарегистрировано 4 убийства, когда за аналогичный период 2012 года преступлений указанной категории не зарегистрировано.

Рост хулиганства за анализируемый период составил 55%, т.е. 20 преступлений за 1 квартал текущего года против 9 преступлений за аналогичный период 2012 года.

Также за анализируемый период отмечается рост преступлений, совершенных в общественных местах, 21 против 15, что составляет рост 28,6%.

Анализ сведений о лицах, совершивших пре-

ступления, показал, за 3 месяца 2013 года установлено 103 лица. Основной контингент преступников составляют лица, нигде не работающие и не учащиеся - 103. По возрастному критерию в совершении преступлений преобладают лица от 18 до 29 лет - 47 лиц.

Необходимо отметить и рост количества преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения, 2 против 1 за аналогичный период 2012 года, а так же лицами, ранее совершавшими преступления - 10 против - 0 за аналогичный период 2012 года.

Вышеизложенные обстоятельства требуют принятия дополнительных совместных мер по активизации и усилению профилактической деятельности по борьбе с преступностью. В этой связи необходимо устранить причины и условия, способствующие совершению преступлений, а именно обеспечить достаточное освещение улиц и дворов, где наиболее часто совершаются преступления. Также следует повысить ответственность и учинить в соответствии с действующим законодательством жесткие меры в отношении лиц, реализующих спиртные напитки с нарушением правил их реализации.

Д. ХАСЕНОВ,
прокурор по надзору за законностью в сфере правовой статистики и специальных учетов по Осакаровскому району Управления КПСИСУ ГП РК по Карагандинской области

Образование

Кабинет коррекции открывает двери

В октябре 2012 года в посёлок Осакаровка открыл свои двери кабинет психолого-педагогической коррекции (КППК).

В задачи КППК входит оказание комплексной психолого-медико-педагогической помощи в виде психолого-педагогической коррекции и реабилитации детей с ограниченными возможностями в развитии в возрасте от 0 до 18 лет. КППК оказывает помощь детям со всего района, имеющим:

- проблемы в развитии в возрасте до 3-х лет;
- задержку психического развития;
- умственную отсталость различной степени выраженности;
- ДЦП и другие нарушения опорно-двигательного аппарата;
- тяжелые речевые расстройства;
- нарушения слуховой функции, требующие специального обучения;
- ранний детский аутизм и другие эмоционально-волевые расстройства;
- тяжелые нарушения зрения;
- трудности в обучении вследствие психических заболеваний;
- трудности в усвоении школьных навыков (чтения, письма и счета).

Коррекционная деятельность реализуется следующими специалистами:

- педагогом-логопедом;
- педагогом-психологом;
- педагогом по ЛФК;
- педагогом-дефектологом.

Помимо коррекционной проводится просветительская и воспитательная работа: родительские собрания, на которых обсуждаются накопившиеся вопросы, тематические мероприятия для детей.

Последним мероприятием стало празднование Наурыза, на котором дети читали стихи, играли в подвижные игры, участвовали в инсценировке, пробовали национальные блюда. Закончился праздник чаепитием.

Говорить о внушительных результатах ещё рано, но на наш взгляд показателем успешного взаимодействия педагога и ребенка с ограниченными возможностями в процессе коррекционной деятельности можно считать:

- повышение уверенности учащихся в собственных силах;
- развитие позитивного образа себя и других;
- усиление у детей мотивации на успешную деятельность;
- повышение умения адекватно оценивать себя;
- развитие коммуникабельности, умения сотрудничать с разными людьми;
- обеспечение механизма развития мышления, памяти, речи ребенка.

Мы ждём всех, кто нуждается в помощи квалифицированных специалистов. Подробную информацию можно получить по телефону 4-13-81.

С. КОШЕВЦ,
методист КППК.

«Халықтық IPO» акционерлерге алғашқы пайдасын әкелуде

Қазақстандағы «Халықтық IPO» бағдарламасы табысты басталды. Бұған бағдарлама аясында Қазақстан қор биржасына бірінші болып қадам басқан «ҚазТрансОйл» АҚ (ҚТО) акцияларын сатып алғандар санының көптігі, акциялар бағасының өскені және айтарлықтай дивидендтерге иек артып отырған ҚТО-ның 2012 жылғы оң қаржылық нәтижесі дәлел бола алады.

«Самұрық-Қазына» сәтті таңдауы «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры «ҚазТрансОйл» АҚ «Халықтық IPO» бағдарламасының алғашқы қатысушысы етіп таңдады. Арада бірнеше ай өткенде Қазақстан қор нарығына қатысушылар бұл таңдаудың өте сәтті және дұрыс болғанын мойындап отыр.

«Самұрық-Қазына» Қазақстанның стратегиялық активтерін бақылай отырып, олардың тиімді басқарылуына жауапты. Қор IPO-ға шығарылуы жоспарланған барлық мемлекеттік компанияларға мұқият сараптама жүргізді. Олардың ішінде «ҚазТрансОйл» барынша дайын деп танылды. Өйткені, бұл Қазақстандағы аса ірі магистральді мұнай құбырлары жүйесіне иелік ететін компания, ол құбырлар арқылы елімізде өндірілетін мұнай көлемінің 60% жуығы тасымалданады.

Шикізатты жеткізу көлемінің артуы кәсіпорын табысының ғана емес, сондай-ақ халықтық акционерлер инвестициясының да ұлғаюын қамтамасыз етуде.

Әлемдік нарықтағы тұрақсыздық жағдайында компанияның шикізат конъюнктурасына тікелей тәуелді болмағаны маңызды. «Самұрық-Қазына» АҚ үшін сайып келгенде осы факторлардың барлығы «Халықтық IPO» дебютантын таңдауда шешуші рөл атқарды. Таңдау дұрыс болды: алғашқы орналастыру кезінде ҚТО акцияларына сұраныс ұсыныстан екі еседен астамға артып түсті.

Алғашқы халықтық акционерлер қазірдің өзінде пайда табуда. Бұл басы ғана!

Қазақстандағы алғашқы халықтық акционерлер де қателескен жоқ. Қазіргі уақытта «ҚазТрансОйл-дың» қарапайым акцияларының иелері шикізат бағасы өсімінің өзінен әрбір бағалы қағаздан 100 теңге пайда көріп отыр. Бастапқыда 725 теңге болған әрбір акцияның құны – 13% астамға өсті.

Осы пайдадан бөлек, инвесторлар дивидендтер алады, оның мөлшері мамырда өтетін ҚТО акционерлерінің жылдық жиналысынан кейін анықталады. Қазірдің өзінде компания 2012 жылғы таза шоғырланған табысының 40% астамын акционерлеріне дивидендтер төлеуге бағыттайтыны белгілі. Ал оның көлемі өткен жылы 33,5 млрд. теңге болды. Бұл 2011 жылмен салыстырғанда 29,1% көп.

«Халықтық IPO-ның» алғашқы табысы туралы сарапшылар пікірі

Дивидендтердің ықтимал мөлшерін қор нарығының кәсіпқой қатысушылары есептеп қойған.

BCC Invest компаниясының болжамына, бір акция сыйақысының ең аз мөлшері 38 теңгені құрайды (орналастырылған бағаның 5,2%)

«Компания балансындағы өтімді активтердің сомасын және оның негізгі акционері - «ҚазМұнайГаз» АҚ ақша қаражатындағы сұранысын ескере отырып, біз дивидендтер мөлшері көп, тіпті 2012 жылғы таза табысының 100% дейін жетеді деп есептейміз. Сондай-ақ

акционерлер арасында дивидендтер ретінде бұрнағы жылдардағы бөлінбеген табыстар да бөлінуі мүмкін», - дейді BCC Invest Сауда операциялары департаменті сараптау басқармасының бастығы Әділ Табылдиев.

Ал Halyk Finance инвестициялық банкі компанияның көрсеткіштері нарықтағы баға белгілеуге оң ықпал жасайтынын күте отырып, ҚТО акцияларына қатысты өзінің болжамын қайта қарастырды.

«Біз өзіндік құнның өсімі қарқынына қатысты болжамды төмендетіп, бағалау моделімізді қайта қарастырдық. Нәтижесінде, акцияның әділетті құнын бағалауды 854 теңге дейін көтердік, сондай-ақ бір акцияның бағасын 912 теңгеге дейін белгілеп, 12 айға қатысты мақсатты бағамызды да көтердік және ҚТО акцияларын сатып алуды ұсынамыз», - деп атап көрсетті Halyk Finance-тің Іскерлік Құралдар жөніндегі аға сарапшысы Мариям Жұмаділ.

«Асыл-Инвест» болса, жаһандық қаржы нарығында күтіліп отырған жағымды жаңалықтарды ескеріп, ҚТО акцияларын қорғаушы құрал ретінде сатып алуды ұсынады.

«ҚТО акцияларының құнына оң ықпал етуі мүмкін үш факторды атап өту керек. Біріншісі, Қазақстанның құбыр жолдары арқылы Қытайға жылына 7 000 000 тонна Ресей мұнайы тасымалдануы мүмкін. Екіншісі, «Транснефт» ҚТО-ға технологиялық мұнай үшін 65 000 000 доллар мөлшерінде қосымша төлемдер төлеуі ықтимал. Үшіншісі, «Қасымов» атындағы мұнай айдау станциясы арқылы мұнайды ауыстырып құю бойынша 11 ақпанда бекітілген тариф», - дейді «Асыл-Инвест» Сараптау орталығының директоры Нұрлан Рахымбаев.

«Халықтық IPO-ның» дебютанты табысы өседі деп күтіп отыр

«ҚазТрансОйл» менеджменті осы жылы компанияның таза табысы өсетінін күтіп отыр. Тиісінше ҚТО бағалы қағаздарының инвестициялық тартымдылығы да артады.

«Мен 2013 жылы табысымыз жоғары болатынын сенімді түрде айта аламын, себебі біз 1 желтоқсаннан бастап мұнай тасымалдау тарифі көтерілді. Оның мөлшері ішкі және сыртқы нарықта да өсті. Қол қойылған инвестициялық меморандумдар аясындағы тиісті тарифтерге сәйкес, компанияның табысы айтарлықтай, менің ойымша, 2012 жылмен салыстырғанда 2013 жылдың нәтижесі бойынша 30% жуық өсетін болады», - деп мәлімдеді ҚТО Бас директоры Қайырғелді Қабалдин.

Анықтама:

«ҚазТрансОйл» АҚ 2012 жылдың желтоқсан айында Қазақстан қор биржасына (KASE) өзінің 38 463 559 қарапайым акцияларын орналастырды (бұл орналастырылған акциялардың жалпы санының 10% жуықтайды). Нәтижесінде «Халықтық IPO» бағдарламасы аясында Қазақстанның 33 989 азаматы мен 10 Жинақтаушы зейнетақы қоры ҚТО акционері атанды. Ресми мәліметке сәйкес, IPO аясында орналастырылған бағалы қағаздардың тең жартысына жуығын республикамыздың қаржылық орталығы – Алматы қаласының тұрғындары сатып алған. Бұл көрсеткіш бойынша екінші орынды Астана иеленді. Ал өңірлер арасында Маңғыстау облысы көш бастап тұр.

Халықтық АКЦИОНЕР БОЛ! СТАНЬ народным АКЦИОНЕРОМ!

Программа «Народное IPO» в Казахстане стартовала успешно. Это подтверждается количеством участников дебютного IPO АО «КазТрансОйл» (КТО), ростом цены акций и положительными финансовыми результатами КТО за 2012 год, которые сулят неплохие дивиденды.

Удачный выбор «Самрук-Казына» АО «КазТрансОйл» было определено в качестве первого участника Программы «Народное IPO» Фондом национального благосостояния «Самрук-Казына». Спустя несколько месяцев участники казахстанского фондового рынка признают - выбор был весьма удачным и просчитанным.

Контролируя стратегические активы Казахстана, «Самрук-Казына» отвечает за их эффективное управление.

После тщательного анализа всех госкомпаний, планируемых к выводу на IPO, «КазТрансОйл» был назван наиболее подготовленным. Ведь это крупнейшая нефтепроводная компания Казахстана, которая транспортирует на почти 60% всего объема добываемой в стране нефти.

Растущие объемы поставок сырья обеспечивают уже не только повышение доходности самого предприятия, но и инвестиций Народных акционеров.

В условиях нестабильности на мировых рынках важно то, что компания напрямую не зависит от конъюнктуры на них. Все эти факторы в совокупности стали решающими для АО «Самрук-Казына» при выборе дебютанта «Народного IPO». И не ошиблись: спрос на акции КТО при первичном размещении превысил предложение более чем в два раза.

Первые Народные акционеры уже заработали. И это не предел!

Не ошиблись и первые в Казахстане Народные акционеры. К настоящему времени держатели простых акций «КазТрансОйл» только на росте цены заработали около 100 тенге с каждой ценной бумаги. Ее стоимость выросла с первоначальных 725 тенге – более чем на 13%!

Помимо этой прибыли, инвесторы получают дивиденды, размер которых они узнают в мае – после Годового общего собрания акционеров КТО. Уже известно, что на выплату дивидендов акционерам за 2012 год компания направит более 40% чистой консолидированной прибыли. А она по итогам прошлого года составила 33,5 млрд. тенге. Это на 29,1% больше, чем за 2011 год.

Аналитики о первых успехах «Народного IPO»

Возможный размер дивидендов уже подсчитали профессиональные участники фондового рынка. BCC Invest прогнозируют, что минимальный размер вознаграждения составит 38 тенге на акцию (5,2% от цены размещения).

«Учитывая сумму ликвидных активов на балансе компании и потребность основного акционера, – АО «КазМұнайГаз», - в денежных средствах, мы считаем, что размер дивидендов

«Народное IPO» приносит первые выгоды акционерам

может быть и больше – вплоть до 100% от чистой прибыли за 2012 год. Также в качестве дивидендов среди акционеров может быть распределена и нераспределенная прибыль прошлых лет», - говорит представитель инвестиционной компании Адиль Табылдиев.

Halyk Finance пересмотрел свои прогнозы по акциям КТО, ожидая, что показатели компании окажут положительное влияние на рыночные котировки. «Мы пересмотрели нашу модель оценки, снизив прогноз темпов роста себестоимости, и в результате повышаем нашу оценку справедливой стоимости акций до 854 тенге, а также повышаем нашу 12-месячную целевую цену до 912 тенге за акцию и рекомендуем покупать акции КТО», - отмечает старший аналитик Halyk Finance по долевым инструментам Мариям Жұмаділ.

«Асыл-Инвест», в свою очередь, рекомендует покупать акции КТО как защитный инструмент в преддверии ожидаемой «хорошей» коррекции на глобальных финансовых рынках. «Следует выделить три фактора, которые могут положительно повлиять на стоимость акций КТО: возможный транзит порядка 7 000 000 тонн российской нефти в год по казахстанским трубопроводам в Китай, вероятность дополнительных выплат со стороны «Транснефти» в пользу КТО в размере порядка 65 000 000 долларов за технологическую нефть, утвержденный с 11 февраля тариф по перевалке нефти на нефтеперерабатывающей станции им. Касымова», - считает директор аналитического центра «Асыл-Инвест» Нурлан Рахымбаев.

Дебютант «Народного IPO» ожидает рост прибыли

Менеджмент «КазТрансОйл» ожидает значительный рост прибыли уже в этом году. И, как следствие, повышение инвестиционной привлекательности ценных бумаг КТО. «Я могу однозначно сказать, что она (прибыль в 2013 г.) будет выше, потому что тариф (на транспортировку нефти) был поднят у нас с 1 декабря прошлого года. Он повысился - как на внутренний, так и на внешний рынок. И сегодня соответствующие тарифы в ходе размещенного инвестиционного меморандума вы можете видеть, что прибыль компании значительно вырастет – где-то, я думаю, порядка 30% по итогам 2013 года по сравнению с 2012 годом», - заявляет Генеральный директор КТО Кайырғелді Қабалдин.

Для справки:

В декабре 2012 года АО «КазТрансОйл» разместило на Казахстанской фондовой бирже (KASE) 38 463 559 своих простых акций (чуть менее 10% от общего количества размещенных акций). В результате акционерами КТО стали 33 989 граждан РК и 10 накопительных пенсионных фондов. Согласно официальным данным, почти половину размещенных в рамках IPO ценных бумаг приобрели жители финансового центра республики – города Алматы. Второе место по этому показателю заняла Астана. Среди регионов лидирует Мангистауская область.

НАВЕДЕМ ЧИСТОТУ

С 18 марта по 18 мая 2013 года на территории Карагандинской области, а следовательно и на территории района стартовал двухмесячный по санитарной очистке и благоустройству. С наступлением теплых дней и обильным таянием снега на прилегающих к нашим домам и дворам территориях и за их пределами, на пустырях обнажаются следы нашей бесхозяйственности, а именно, кучи золы, которая зачастую выносятся за пределы своих дворов, навоза, просто кучи бытового мусора, повсюду валяются пластиковые и стеклянные бутылки, полиэтиленовые пакеты, остатки продуктов.

Ежегодно в районе силами основной части домовладельцев, руководителями предприятий, организаций и учреждений района наводится осязательный порядок, как в поселках Осакаровка и Молодёжный, так и по сельским округам, и, тем не менее, имеют место случаи, когда приходится «угорваривать» население убрать прилегающую к дому территорию, привести в надлежащее состояние фасады зданий, ограждений. Часто мы с Вами становимся свидетелями того, что мусор выносятся и вывозится в не установленные для этого места складирования, а вываливается недалеко от поселков, сёл, прямо на обочинах дорог, либо в посадках.

Обращаемся ко всем жителям района, акимам сельских округов, руководителям организаций, учреждений, предприятий всех форм собственности, предпринимателям принять активное участие в мероприятиях по очистке дворов, прилегающих к ним территорий, улиц, парков, в благоустройстве и озеленении района не только в период проведения двухмесячника, а постоянно, в течение года.

Управление государственного санитарно-эпидемиологического надзора по Осакаровскому району.

Бос жұмыс орнына орналасуға конкурс туралы хабарландыру

«Осакаровка ауданының ішкі саясат бөлімі» мемлекеттік мекемесі 101000 Осакаровка кенті, Достық көш., 33 Осакаровка ауданының ішкі саясат бөлімінің «Осакаровка ауданының жастар ісі жөніндегі орталығы» КММ-нің директорының бос лауазымдық орнына орналасуға конкурс жариялайды. Телефон/факс – 4-14-24.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: жоғары заңгерлік, педагогикалық немесе гуманитарлық білімі.

Жарияланғаннан кейін құжаттарды қабылдау мерзімі 15 күнтізбелік күн.

Объявление о конкурсе

на занятие вакантной должности

Государственное учреждение «Отдел внутренней политики Осакаровского района» 101000, пос. Осакаровка, ул. Достық, 33 объявляет конкурс на занятие вакантной должности директора КГУ «Центр по делам молодежи Осакаровского района» Отдела внутренней политики Осакаровского района, телефон/факс – 4-14-24.

Требования к участникам конкурса: высшее юридическое, педагогическое или гуманитарное образование.

Срок принятия документов в течение 15 календарных дней после публикации.

Бос лауазым орындарына орналасуға конкурс туралы хабарландыру

«Сельский труженик» аудандық газеті ЖШС, 101000 Осакаровка кенті, Достық көшесі 36 үй, қызмет телефоны 43019, бос лауазым орындарына орналасуға конкурс жариялайды.

Газет тілшілері 2 бірлік, қазақша, орысша тілдерін білуі шарт.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын біліктілік талаптары: журналистік, филологиялық жоғарғы білім.

Конкурс 2007 жылғы 27 қыркүйектегі ҚР Үкіметінің № 849 Қаулысымен бекітілген Ережесі негізінде өтеді.

Резюме 872149 (41572) факсі бойынша.

Объявление о конкурсе

на занятие вакантных должностей

ТОО «Районная газета «Сельский труженик» 101000 п. Осакаровка, ул. Достық, 36, тел. 43019 объявляет конкурс на занятие вакантных должностей 2-х корреспондентов со знанием государственного языка.

Требования к участникам конкурса: высшее журналистское, филологическое образование. Конкурс проводится на основе Правил поступления на гражданскую службу, утвержденными Постановлением Правительства РК от 27.08.2007 г. № 849.

Резюме по факсу: 8(72149) 41572.

ОТ ВСЕЙ ДУШИ!

Много довелось мне прожить и пережить. Я долго крепился, но на днях я заболел – боль в коленном суставе наступила внезапно. На помощь пришли врач села Есиль Полторан Т. В. и врач Литвинской школы-интерната Лукьянова Л. Д. Осмотрев, назначили лечение и дали направление в хирургию в Осакаровскую районную больницу. Но я не мог наступить на ногу и даже не мог выйти из квартиры. По нашей просьбе Ермолаев Е. М. связался с главным врачом Осакаровской районной больницы Садвакасовым К. Е. и два хирурга Панаев Ш. Ю. и Пята И. Е. приехали ко мне домой и назначили лечение. Сейчас я чувствую улучшение. Я благодарю директора Литвинской школы-интерната Ермолаева Евгения Михайловича за его хлопоты, за заботу о нас, ветеранах. Я благодарю главного врача Осакаровской районной больницы Садвакасова Каната Ерекеевича, врачей хирургов Пята Ирину Евгеньевну и Панаева Ширину Юсуповича за их милосердие. Благодарю сельских врачей Полторан Татьяну Владимировну, врача Литвинской школы-интерната Лукьянову Любовь Дмитриевну, за их отношение и своевременно оказанную помощь. Благодарю медицинскую сестру Сухову Екатерину Николаевну, которая в трудные минуты не отходила от меня даже и в ночное время. Спасибо всем за ваше милосердие. Вы наши спасители. Желаю всем доброго здоровья, счастья, успехов в вашем благородном труде.

С. Г. ЛУКЬЯНОВ,
ветеран Великой Отечественной войны, ветеран труда, почетный гражданин Осакаровского района.

Особую благодарность хочется выразить руководителям ТОО, АО и индивидуальным предпринимателям, оказавшим благотворительную помощь многодетным и малообеспеченным семьям.

Своим добрым участием вы показали, что вам безразличны живущие рядом люди, которые испытывают определенные жизненные трудности. И за это вам огромное спасибо.

Искренне желаю вам крепкого здоровья, успехов, процветания и семейного благополучия.

Е. БЕЙСЕМБАЕВ,
аким п. Осакаровка.

П О З Д Р А В Л Я Е М !

Акиму района, секретарю районного маслихата, депутатский корпус и аппарат районного маслихата поздравляют **Болату Оразаловича ЖЕТПИСБАЕВА**

с днем рождения!
Примите наши искренние поздравления с днем рождения! От всей души желаем Вам здоровья, неиссякаемой энергии, интересной и плодотворной работы. Благополучия, радости, добра Вам и Вашим близким.

Уважаемую

Лидию Федоровну КОЛЕСНИКОВУ

поздравляем с днем рождения!
Мы Вас поздравить с днем рождения
С огромной радостью спешим,
Вдобавок к нашим поздравлениям
Мы искренне, от всей души
Желаем крепкого здоровья,
А также бодрости и сил,
Чтобы наполненный любовью
День каждый радость принесил!

Коллектив редакции.

Уважаемого

Александра Ивановича МАЛЮКОВА

поздравляем с юбилеем!
Пусть времени и сил на всех хватает –
Творить, мечтать не поздно никогда!
И каждое мгновение согревает
Любовь родных и близких доброта!

Семья Половинко.

Уважаемую

Светлану Ремовну ГАЛКИНУ

поздравляем с 50-летием!
У тебя сегодня юбилей,
Стала ты теперь на год взрослей,
Но грустить не надо, дорогая,
Ты еще такая молодая!
Мы тебя сегодня поздравляем,
Море счастья и любви желаем.
Пусть не тяготят тебя заботы,
Будет радость в сердце от работы.
Пусть семья крепчает год от года,
Будет в доме ясная погода,
Оставайся молодой, красивой,
Яркой, жизнерадостной, счастливой!

РООФКис, профком, администрация
и коллектив Пионерского детского дома.

Уважаемого

Николая Николаевича УСАЧЕВА

поздравляем с днем рождения!
Пусть будет в жизни все, что нужно,
Что веселит и греет кровь:
Здоровье, радость, счастье, дружба,
Успех, достаток и любовь.
Пусть согревают нежность и участие,
Желаем от души любви и счастья!

Коллектив ЦОН.

Алтыннан ардақты, күмістен салмақты өкеміз

АХМЕТОВ Ахатты

Туған күнімен құттықтаймыз.
Айналайын жан өке, жасыл бағым!
Құттықтап келді бүгін боталарың.
Өрқашан анамызбен аман болып,
Тең көріндер бала-шаға қуаныштарың!
Айналайын жан өке, жасыл бағым!
Арқа сүйеп еркелеттің асқар тауым
Ерекше қайталанбас даралығың
Өміріме жол сілтейді даналығың!
Айналайын жан өке, жасыл бағым!
Тілеймін өзіңізге Жамбыл жасын
Бақ-даулет, береке, ырыс болып
Сиынған ата-бабам әруағы қолдасын!
Ізгі ниетпен балаларыңыз Адильхан, Альмира.

Ерке бауырымыз

АХМЕТОВ Абзалды

3 жасқа толу күнімен құттықтаймыз.
Алмастай жүзі өткір бол қайратты,
Лайықты өз атыңа бол сымбатты.
Мамаңның ақ сүтін ақтағаның,
Ақылды боп өсіп, сүйсең адалдықты.
Саған айтқан тілек орындалар,
Құлағына шалынып періштенің.
Өкеңнің артындағы ат шығарар,
Шаңырақтың иісі болып өзің.
Шын жүректен тілек білдіруші: Ағаң мен апаң.

Аяулы анамыз

КАЛДЕНОВА Әйгүлді

Баршамызға бақытты өмір беріп,
Бойымызға орнаттың сенім берік.
Қашан болсын орын алып төрімізден,
Отыра бер көркейіп, көңілденіп.
Құтты болсын бүгінгі мерекенің,
Сіз бар кезде асқармен теңесеміз.
Алшаң басып жүре бер арамизда
Тарқамасын әрдайым берекенің.
Ізгі ниетпен балаларыңыз Адильхан, Альмира.

Құрметті жан жарым Еркекулан сені бүгінгі туған күніңмен
шын жүректен құттықтаймын! Саған тілерім:

Бірінші – ұзақ жасты өмірлі бол,
Екінші – адал кәсіпке бейімді бол.
Үшінші – тіл мен көзден аман бол.
Ғылымға өнерменен зейінді бол,
Төртінші – қатарыңда кемелді бол.
Бесінші – берекелі беделді бол.
Алтыншы – арыстандай айбатты бол,
Жетінші – жетектүсің Қызыр болып,
Дініне Мұхамбеттің қайратты бол.
Алқалы ақ ордалы кеңесті бол.
Дұғамды қадір Алла қабыл етсін,
Бұрынғы жақсылармен теңесті бол.

Ізгі ниетпен: жан жарың Ардағұл, анаң Құлкен және туған-туыстарың.



Ақбұлақ ауылының тұрғындары: асқар тау-дай атам **Бұрыш, асыл өжем Хатима Дакеновтардың** 45 жыл қосылған мөреі тойымен құттықтаймын.
Қарызын шала ұйқылы түндеріңе,
Мен үшін шүберекке жан түйгеніңе.

Аллаға шүкір деймін, өкеуіңнің,
Қарайып көз алдымда жүргеніңе.
Ақыл, кеңес, көмегің аямаған.
Аллаға жалбарынып, дұға қылап,
Атам-өжем жүрсін деп, қасымда аман.
Жастарың жүзге келсін, ата-өжем,
Ауырмай, денге саулық берсін Алла.
Немере, шеберенің қызығымен,
Үйіме сіздер барда құт дарыған.

Ақ тілекпен немереңіз: Бурушев Мейржан.

Татьяну **БАРКОВСКУЮ**

поздравляю с днем рождения!
Пусть серебрятся ранние сединки
Они как пух цветущих тополей,
И пусть смеются легкие морщинки
Теплу и свету солнечных лучей.
И пусть бегут, летят года,
А жизнь чтоб радости дарила,
В душе чтоб молодость цвела,
Неважно сколько лет пробило!

Подруга.

Уважаемую

Людмилу Владимировну КАШТАНОВУ

поздравляем с юбилеем!
Это круглая в жизни дата -
Ваш торжественный юбилей,
Значит, много от жизни взято.
Еще больше отдано ей.
Счастья Вам земного,
Радости – чтоб не счастье,
И здоровья желаем много,
Не терялось бы то, что есть.

РООФКис и коллектив ОШ с. Колхозное.

Уважаемого

Михаила Александровича ЕРМОЛАЕВА

поздравляем с юбилеем!
Пусть этот яркий юбилей
Принесет Вам вдохновение,
Успехов, гениальных Вам идей,
Ну и во всем терпения.
Желаем верных, преданных друзей,
Чтоб по жизни помогали,
Желаем Вам счастливых дней,
Чтоб на работе не скучали.

РООФКис и коллектив ОШ с. Колхозное.

ПРОДАЮТСЯ

*куры-молодки, цыплята, утята, корм, ракушки, доски, брус, стропила, бревна, штакетник; столярные изделия на заказ, OSB, фанера, крагис, профлист, уголок, трубы, жесть, котлы отопления, радиаторы, железо на котлы, шестигранники, арматура, сетка рабица, минвата, пенопласт, рубероид, битум, песок – 1500 тт, отсеб – 1200 тт и т.д. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Сельхознабская, 65, тел. 41925, 50828, 43172, 87056139309.
*а/м ГАЗ-53 (самосвал), 1991 г. в. Тел. 41211, 87016673085.
*благ. дом (пар. отопл., гараж, сарай, огород). Обращаться: ул. Сельхознабская, 61, тел. 43521.
*дом. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Школьная, 33, тел. 42533.
*цыплята-бройлеры суточные и подросшие. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Советская, 6, тел. 42265, 8771799297.
*недорого мебель в хор. сост., дробилка сегментная. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Шахматная, 88, тел. 42959.
*3-комн. благ. квартира в 2-кв. доме. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Пацаева, 9а, кв. 1, тел. 42400.
*оборудование для изделий из бетона, формы вазонов, фасадного камня. Вибростол, станок для изготовления строительных блоков. Тел. 87789415717, 87053134513.
*земельный участок по ул. Железнодорожной, 16; летняя резина комплект с дисками 14 на ВАЗ. Тел. 87014885138.
*куры-несушки (500 тт), гуси 8 мес. (4000 тт), поросята. Тел. 43584, 87784299017, 87052784642.
*скутер. Тел. 42539, 87016075458.
*семенной картофель, голланд. сорт «Латона» 60 тт за 1 кг. Обращаться: с. Родниковское, КХ «Карасу». Тел. 8(72148) 26221, 87058737665.
*цыплята-бройлеры. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Линейная, 13, тел. 41516, 87017114860.
*дом на две квартиры, можно по отдельности (сважина, гараж, большой огород). с. Трудовое, ул. Прииртышская, 11, тел. 8 (72148) 31113, 87054666495.
*ноутбук нов. на гарантии. Тел. 87753860282, 42638.
*Т-40, Т-25, комбайн «Нива» (треб. ремонт). Мерседес-90. Обращаться: с. Садовое, тел. 51840.
*лошади и бычки (откормленные), кобылы жеребые. Тел. 41554, 87012405832, 87773748433.
*бильярдный стол, телевизор, газовая плита, электроплита, сони плейстейшен-2, спутниковая антенна, диски на 15 на а/м Мерседес. Тел. 42934, 87051088412.
*дом. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Подгорная, 30. Тел. 87757436882.
*коровы, 3 телки, 2 быка. Тел. 87770507589.
*недорого 2-комн. квартира по ул. Железнодорожной, 30, кв. 4. Тел. 41674, 87715922657, 87759621193.
*3-комн. благ. квартира (хозпостр., гараж); киоск. Обращаться: ул. Пионерская, 8, кв. 16, тел 41080.
*дом по ул. Достык, 27, цена 15000 у.е. Торг. Тел. 43605, 87024403186.
*дом по ул. Победы, 45. Тел. 42028, 87012511428, 87751071793.
*срочно стенка, 4-сек., импорт. – 75 тыс. тт, кух. гарнитур в отл. сост., велосип. взросл. (Россия). Тел. 41340, 87013608639.
*кух. гарнитур, телевизор, матрасы ватные, подушки, кровати дерев., ковры. Тел. 41866.
*ульи, рамки, соты. Тел. 51264, 87012832910.

РООФКис и коллектив СШ № 7 с. Приишимское выражают искренние соболезнования Саульяну Ольге Николаевне и Саульяну Михаилу Арменаковичу по поводу смерти матери.

Пластиковые окна, откосы. **БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО, НАДЕЖНО!** Доступные цены. Тел. 51030, 87773210519.

ТОО «Капитал Строй КЗ»

Качественно и в срок предлагает изготовление и монтаж пластиковых окон производства Германии и Турции. Пластиковые откосы. Железные двери. Натяжные потолки, производство Бельгия, Германия, Китай.

Наш адрес: г. Темиртау, пр. Республики, 29, тел. 8(7213) 902102, 87712682282, 87073602654.

МЕГАЛИТ

Пластиковые окна, откосы, железные двери, натяжные потолки. **НОВЫЙ СЕЗОН – НОВЫЕ СКИДКИ!** Тел. 8(7213) 922479, 87029048511.

ТЕХОСМОТР

Легковых а/м - 3200 тт, грузовых а/м - 5200 тт, прицепов - 2500 тт. п. Осакаровка, территория автосервиса «Ақбозат», тел. 50678, 87014230949.

ТЕХОСМОТР

Легковые – 3000 тт, грузовые – 5000 тт, легковые прицепы – 2500 тт, грузовые прицепы – 3000 тт, мотоциклы – 2500 тт, а также обязательное страхование и обучение всех категорий (В, С, Д, Е). Адрес: ул. Достык, 29 (за территорией банка БТА), тел. 41242.

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ОГРАЖДЕНИЙ

Заборы, ворота, скамейки, урны. Адрес: п. Осакаровка, ул. Линейная, 16. Тел. 42717, 87053134513.

РЕАЛИЗУЕМ

Уголь шубарколь - 7700 тт, жалынский - 8700 тт, сарыардынский (ерментәуский) - 4500 тт, УД Борлы - 4500 тт, кумысдукский (рядовой) - 5800 тт. Имеются весы, транспорт. Доставка 1000 тенге. Реализуем уголь в мешках.

Производится также реализация: отсеб и песок - 1500 тт тонна, цемент. Обращаться: п. Осакаровка, ул. Нефтебазовская, 12/2, толбаза. Принимаем заявки по тел. 51975, 51137, 43424, 87029658891.

Внимание жителей п. Осакаровка

Требуются пастухи для пастбы индивидуального сектора КРС. Желających просим обращаться в аппарат акима пос. Осакаровка. Тел. 41491, 41030.

Аппарат акима пос. Осакаровка.

В «Караван-Сарай» **ТРЕБУЮТСЯ** водитель, администратор, горничная.

В «Матай Дөні» **ТРЕБУЮТСЯ** пастух, скотники. Жилье предоставляется. Тел. 87784214136, 41048.

В кафе «Элла» **ТРЕБУЮТСЯ** повар, официант-бармен, техник. Тел. 41470, 42886, 87025030403.

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПАМЯТНИКОВ

В Осакаровке. Гранит, мрамор, мрам. крошка. Также в наличии 1-2-местные оградки. Адрес: ул. Клубная, 45 (проезд на ул. Клубную через магазин «Глобус»). Тел. 41751, 87029297777.

РИТУАЛ

Все для организации похорон. Всегда в наличии гробы, кресты, погребальные наборы, венки, свечи, полотенец. Изготовление оград и памятников любых типоразмеров (христианские, мусульманские), любых металлоконструкций (заборы, ворота, мазарные калитки, решетки, двери). Доставка по району и области. Хранение до установки на складе. п. Осакаровка, ул. Школьная, 102. Тел. 42997, 87014034856.

*ИП Кабаев Д. А. (свидетельство о госрегистрации серия 12915 № 0667867 от 14.12.2012 г.) объявляет о прекращении своей деятельности.

*ИП Рахимов А. Р. (свидетельство о госрегистрации серия 12915 № 0668264 от 30.05.2012 г.) объявляет о прекращении своей деятельности.

*Утерянный аттестат о среднем образовании ЖОБ № 0414969, выданный в 2012 году СШ № 28 села Ақбұлақ на имя Филёва Рината Андреевича, считать недействительными.

*Утерянные документы: удостоверение личности № 011546685, выданное МВД РК 08.11.2000 г., водительское удостоверение МЕ № 011341, категории ВС от 20.10.2004 г. на имя Галичина Александра Юрьевича, считать недействительными.

*Утерянный техпаспорт на трактор ДТ-75 ШМ № 0100962 на имя Казакова Павла Анатольевича, считать недействительным.

*Утерянное свидетельство о заключении брака Вострикова Василия Васильевича и Забановой Натальи Петровны № 50-305-11-0000131 от 03 сентября 2011 г., считать недействительным.

*Утерянное удостоверение тракториста-машиниста на имя Косокина Алексея Владимировича, считать недействительным.

8 СӘУІРДЕН



14 СӘУІРГЕ ДЕЙІН

ДҮЙСЕНБІ ПОНЕДЕЛЬНИК

8 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «ТАҢШОЛПАҢ». 09.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 09.40 «Жан жылуы» 10.00 «Апта.KZ» 11.05 «Арнайы репортаж» 11.25 «Мұзды жарып шыққан гүл» 12.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 12.45 «Ақсауыт» 13.20 «Көрінбейтін майдан: антитеррор» 13.50 «Кешір мені» 14.45 «Өзекжарды» 15.05 «Машиналардың жұмыс істеу

СЕЙСЕНБІ ВТОРНИК

9 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «ТАҢШОЛПАҢ». 09.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 09.45 «Банкер» 10.35 «Айтұға оңай...» 11.25 «Мұзды жарып шыққан гүл» 12.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 12.45 «Sport.kz» 13.05 «Алаң» 13.55 «Кешір мені» 14.55 «Өзекжарды» 15.15

СӘРСЕНБІ СРЕДА

10 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «ТАҢШОЛПАҢ». 09.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 09.45 «Достар» 10.15 «Қазақ даласының құпиялары» 10.40 «Айтұға оңай...» 11.25 «Мұзды жарып шыққан гүл» 12.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 12.45 «Иман айнасы» 13.10 «Ұлттық өнім» 13.30 «Қазақтың қолөнері» 13.40

БЕЙСЕНБІ ЧЕТВЕРТ

11 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «ТАҢШОЛПАҢ». 09.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 09.45 «Достар» 10.15 «Қазақ даласының құпиялары» 10.40 «Айтұға оңай...» 11.25 «Мұзды жарып шыққан гүл» 12.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 12.45 «Толғағай» 13.35 «Ғажайыптанға саяхат» 13.50 «Кешір мені» 14.45 «Сыр сұхбат»

ЖҰМА ПЯТНИЦА

12 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «ТАҢШОЛПАҢ». 09.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 09.45 «Достар» 10.15 «Қазақ даласының құпиялары» 10.40 «Айтұға оңай...» 11.25 «Мұзды жарып шыққан гүл» 12.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 12.45 «Менің Қазақстаным» 13.15 «Ғажайыптанға саяхат» 13.30 «Өнер

СЕНБІ СУББОТА

13 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «Саяхатшы Дара». Мультфильм. 07.45 М/ф «Алдар Косенің басынан кешкен хикаялары» 08.10 «Келін». Телехикая. 10.00 «ЖИАНКЕЗ». 10.25 «Жасылдар». Кино. 12.05 «ТЕЛҚОҢЫР» 12.50 «Бапкер». Телехикая. 13.30 «Достар». 14.05 «Замана бүлбүлдары». Д/ф. 14.35 «Жұлдызды

ЖЕКСЕНБІ ВОСКРЕСЕНЬЕ

14 сәуір

КАЗАХСТАН 07.00 «Саяхатшы Дара». Мультфильм. 07.50 М/ф «Алдар Косенің басынан кешкен хикаялары» 08.10 «Келін». Телехикая. 10.00 «Ас мәзірі» 10.30 «ТОЛАҒАЙ». 11.20 «АҚСАУЫТ». 11.50 «СЫР-СҰХБАТ»

тәртібі». Д/ф. 15.30 «Сүйкімді жәндіктер». Мультфильм. 15.50 «МҰЗДЫ ЖАРЫП ШЫҚҚАН ГҮЛ». Телехикая. 16.55 «Менің Қазақстаным» 17.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 17.50 «ӨЗЕКЖАРДЫ» 18.05 «...Үй болу қиын». Телехикая. 19.05 «ҚЫЛМЫС ПЕН ЖАЗА» 19.30 «КЕШІР МЕНІ». Телехикая. 20.30 ЖАҢАЛЫҚТАР 21.05 «АЛАҢ» 21.50 «БАПКЕР». Телехикая. 22.25 «КЕЛІН». Телехикая. 23.15 ЖАҢАЛЫҚТАР 23.50 «SPORT.KZ» 00.10 «Дэниель Деронда» мелодрама 01.55 «...Үй болу қиын». Телехикая. 02.45 «Өзекжарды» 03.00 Андатпа, Әнұран

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 «Понять. Простить» 06.30 Т/с «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» 07.00

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 «Понять. Простить» 06.30 НОВОСТИ 07.00 «Доброе утро» 10.00 Новости 10.10 «САПА БАҚЫЛАУДА» 10.20 «ЧУЖОЙ РАЙОН» 11.15 «ГАИШНИКИ» 12.15 «СДЕЛКА» 13.05 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ» 14.00 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР» 15.00 НОВОСТИ 15.30 «КАТИНА ЛЮБОВЬ» 16.30 «ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» 17.30 Х/ф «ЛЕКТОР» 18.30 НОВОСТИ 19.05 Т/с «ЧУЖОЙ РАЙОН» 20.05 Х/ф «СВАТЫ 4» 21.05 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 22.10 Х/ф «ОДНАЖДЫ В РОСТОВЕ» 23.05 «Время» 23.40 «Х ФАКТОР».

жарды» 02.15 «Өркениет» 02.55 Андатпа, Әнұран «ЕВРАЗИЯ» 06.00 «Понять. Простить» 06.30 НОВОСТИ 07.00 «Доброе утро» 10.00 Новости 10.10 «САПА БАҚЫЛАУДА» 10.20 «Чужой район» 11.15 «ГАИШНИКИ» 12.15 «СДЕЛКА» 13.05 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ» 14.00 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР» 15.00 НОВОСТИ 15.30 «КАТИНА ЛЮБОВЬ» 16.30 «ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» 17.30 Х/ф «ЛЕКТОР» 18.30 НОВОСТИ 19.05 Т/с «ЧУЖОЙ РАЙОН» 20.05 Х/ф «СВАТЫ 4» 21.05 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 22.10 Х/ф «ОДНАЖДЫ В РОСТОВЕ» 23.05 «Время» 23.40 Т/с

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 «Понять. Простить» 06.30 НОВОСТИ 07.00 «Доброе утро» 10.00 Новости 10.10 «САПА БАҚЫЛАУДА» 10.20 «Чужой район» 11.15 «ГАИШНИКИ» 12.15 «СДЕЛКА» 13.05 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ» 14.00 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР» 15.00 НОВОСТИ 15.30 «КАТИНА ЛЮБОВЬ» 16.30 «ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» 17.30 Х/ф «ЛЕКТОР» 18.30 НОВОСТИ 19.05 Т/с «ЧУЖОЙ РАЙОН» 20.05 Х/ф «СВАТЫ 4» 21.05 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 22.10 Х/ф «ОДНАЖДЫ В РОСТОВЕ» 23.05 «Время» 23.40 Т/с

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 «Понять. Простить» 06.30 НОВОСТИ 07.00 «Доброе утро» 10.00 Новости 10.10 «САПА БАҚЫЛАУДА» 10.20 «Чужой район» 11.15 «ГАИШНИКИ» 12.15 «СДЕЛКА» 13.05 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ» 14.00 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР» 15.00 НОВОСТИ 15.30 «КАТИНА ЛЮБОВЬ» 16.30 «ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» 17.30 Х/ф «ЛЕКТОР» 18.30 НОВОСТИ 19.05 Т/с «ЧУЖОЙ РАЙОН» 20.05 Х/ф «СВАТЫ 4» 21.05 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 22.10 Х/ф «ОДНАЖДЫ В РОСТОВЕ» 23.05 «Время» 23.40 Т/с

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 Т/с «ВЕРОНИКА МАРС» 07.20 Т/с «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» 08.15 «СМЕШАРИКИ. НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ» 08.30 НОВОСТИ 09.00 Новости 09.10 «СМАК» 09.55 Х/ф «ТИХИЙ ОМУТ» 11.30 «ФАБРИКА ГРЕЗ» 12.00 «ДУ» КОТ ШОКОЛАД» 12.50 Т/с «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» 13.20 «Большая разница. КАЗАХСТАН». Лучшее 13.40 Х/ф «Биеңне серди» 17.10 «УГАДАЙ МЕЛОДИЮ» 17.45 Х/ф «ОТЕЛЬ ДЛЯ ЗОЛУШКИ» 20.00 «Х ФАКТОР». 21.05 «ФОРТ БОЯРД» 22.40 «Х ФАКТОР».

«ЕВРАЗИЯ» 06.00 Т/с «ВЕРОНИКА МАРС» 07.20 Т/с «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» 08.10 «СМЕШАРИКИ. ПИН-КОД» 08.25 «ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ!» 09.00 Новости 09.10 «ЗДОРОВЬЕ» 10.10 «КАЗЛОТО». 10.55 «СРЕДА ОБИТАНИЯ». «ЕДА ИЗ ПОДНЕБЕСНОЙ» 12.00 «Х ФАКТОР». 13.25 Т/с «ЛАСТОЧКИНО ГНЕЗДО» 13.55 «ЕРАЛАШ» 14.20 «КУБ» 15.25 Х/ф «Медовая любовь» 19.00 «ДОБРЫЙ ВЕЧЕР, КАЗАХСТАН!» 20.00 «АНАЛИТИКА» 21.00 «БОЛЬШАЯ РАЗНИЦА ТВ» 23.00 Х/ф «ЛЮБОВНИКИ» 00.40 Х/ф «ГОРЯЧИЕ ГОЛОВЫ» 02.05 Т/с «ВЕРОНИКА МАРС»

«Доброе утро» 10.00 Новости 10.10 «САПА БАҚЫЛАУДА» 10.20 «АНАЛИТИКА» 11.20 «ГАИШНИКИ» 12.15 «СДЕЛКА» 13.05 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ» 14.00 «ДОБРЫЙ ВЕЧЕР, КАЗАХСТАН!» 15.00 НОВОСТИ 15.30 «КАТИНА ЛЮБОВЬ» 16.30 «ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР» 17.30 Х/ф «ЛЕКТОР» 18.30 НОВОСТИ 19.05 Т/с «ЧУЖОЙ РАЙОН» 20.05 Х/ф «СВАТЫ 4» 21.05 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» 22.10 Х/ф «ОДНАЖДЫ В РОСТОВЕ» 23.05 «Время» 23.40 Т/с «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ»

ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Жеті күн. 10.00 Жеті күн 11.00 «Подари детям

23.55 Т/с «ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.40 Арнайы ХАБАР 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.15 Тотальный футбол 16.45 «Народный эксперт» 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.40 Т/с «ГАИШНИКИ» 02.30 «Понять. Простить» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.05 Бармысың, бауырым! 16.45 «Халықтық сарапшы» 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 «Менің жерім».

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.05 ПРОДВОПРОС 16.30 Ұлт саулығы 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Үкімет пен әлеумет 17.35 Профес-

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.40 Арнайы ХАБАР 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.30 Айбын 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Топжарған 17.40 Үкімет пен әлеумет 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 «Белгісіз аймақтар». Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 20.50 Профессионал 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 Т/с «След» 23.00 Тотальный футбол 23.30 Қорытынды жаңалықтар 00.00 «Өмір тынысы» Телехикая 00.40 Итоговый выпуск новостей 01.10 Д/ф «Акулаңың тояты І» 02.00 Жаңалықтар

ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Жеті күн. 10.00 Жеті күн 11.00 «Подари детям

23.55 Т/с «ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.40 Арнайы ХАБАР 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.15 Тотальный футбол 16.45 «Народный эксперт» 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.40 Т/с «ГАИШНИКИ» 02.30 «Понять. Простить» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.05 Бармысың, бауырым! 16.45 «Халықтық сарапшы» 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 «Менің жерім».

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.05 ПРОДВОПРОС 16.30 Ұлт саулығы 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Үкімет пен әлеумет 17.35 Профес-

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

«ПОД ПРИКРЫТИЕМ» 01.55 Т/с «ГАИШНИКИ» ХАБАР 07.00 Іске сәт! 09.00 Таңғы жаңалықтар 09.10 «Кайта оянған махаббат». Телехикая 10.00 Утренний выпуск новостей 10.10 «Біз». 11.00 Таңғы жаңалықтар 11.10 «Подари детям жизнь» 11.15 Т/с «Сулейман Великолепный» 13.00 Түскі жаңалықтар 13.15 Көзқарас 13.35 «Бюро расследований» 14.00 Дневной выпуск новостей 14.15 «Паста» Телехикая 15.15 Т/с «Секреты в раю» 16.10 Делармейские 16.40 «Менің жерім». Туристический журнал 17.00 Кешкі жаңалықтар 17.15 Решение принято 17.35 Профессионал 18.00 Вечерний выпуск новостей 18.15 Белгісіз аймақтар. Телехикая 19.10 «Біз». 20.00 Қорытынды жаңалықтар 20.30 Арнайы ХАБАР 21.00 Итоговый выпуск новостей 21.30 Т/с «Сулейман Великолепный». 22.20 «Орталық ХАБАР 23.10 Т/с «След» 00.00 Қорытынды жаңалықтар 00.30 «Өмір тынысы» Телехикая 01.10 Итоговый выпуск новостей 01.40 «Адамзаттың ұлы жетістіктері». Д/с 02.00 Жаңалықтар

ЕЛАРНА 08.30 «Сүйінші» 08.55 Ауа райы 09.00 М/с «Рупперт Қонжық» 09.10 «XXI-ғасыр» қойылымы 10.00 Т/с «Пусть Ангелы хранят» 11.40 Т/с «Сплетница» 12.30 «Жар@йсын» 13.00 Телехикая «Желіккендер» 13.40 «Начистоту» 14.20 Т/с «Сплетница» 15.10 Т/с «Жасыл алаң жампоздары» 15.40 «Н2О-жай ғана су қос» телехикая 16.10 «Сүйінші» 16.40 Т/с «Триумф любви» 17.30 Телехикая «Бетховеннің сикеры» 18.40 Т/с «Нағыз керемет» 19.00 Т/с «Жаркын бейнелер» 19.30 «Жар@йсын» 20.00 Т/с «Судьбы сестер» 21.10 Телехикая «Ібіліс» 22.10 Х/ф «Медальон» 23.50 «Жар@йсын» 00.20 Ауа райы 00.25 «Сүйінші»

ЕЛАРНА 08.30 «Сүйінші» 08.55 Ауа райы 09.00 М/с «Рупперт Қонжық»

09.10 «Бағдарлам» 10.00 Т/с «Пусть Ангелы хранят» 11.40 Т/с «Данқын көлеңкелі жақтары» 12.00 «Жар@йсын» 12.30 Телехикая «Желіккендер» 13.20 «Пятый угол». 14.00 Т/с «Сплетница» 14.50 Т/с «Жасыл алаң жампоздары» 15.40 «Н2О-жай ғана су қос» телехикая 16.10 «Сүйінші» 16.40 Т/с «Триумф любви» 17.30 Телехикая «Хош иісті ару». 18.40 Т/с «Нағыз керемет» 19.00 Т/с «Жаркын бейнелер» 19.30 «Жар@йсын» 20.00 Т/с «Судьбы сестер» 21.10 Телехикая «Ібіліс» 22.10 Х/ф «Медальон» 23.50 «Жар@йсын» 00.20 Ауа райы 00.25 «Сүйінші»

ЕЛАРНА 08.30 «Сүйінші» 08.55 Ауа райы 09.00 М/с «Рупперт Қонжық» 09.10 «Бәрі есімде» 10.00 Т/с «Пусть Ангелы хранят» 11.40 Т/с «Данқын көлеңкелі жақтары» 12.00 «Жар@йсын» 12.30 Телехикая «Желіккендер» 13.20 «Что наша жизнь...» 14.00 Т/с «Сплетница» 14.50 Т/с «Жасыл алаң жампоздары» 15.40 «Н2О-жай ғана су қос» телехикая 16.10 «Сүйінші» 16.40 Т/с «Триумф любви» 17.30 Телехикая «Хош иісті ару». 18.40 Т/с «Нағыз керемет» 19.00 Т/с «Жаркын бейнелер» 19.30 «Жар@йсын» 20.00 Т/с «Судьбы сестер» 21.10 Телехикая «Ібіліс» 22.10 Х/ф «Девушка моего лучшего друга» 23.50 «Жар@йсын» 00.20 Ауа райы 00.25 «Сүйінші»

ЕЛАРНА 08.30 «Сүйінші» 08.55 Ауа райы 09.00 М/с «Рупперт Қонжық» 09.10 «Бәрі есімде» 10.00 Т/с «Пусть Ангелы хранят» 11.40 Т/с «Данқын көлеңкелі жақтары» 12.00 «Жар@йсын» 12.30 Телехикая «Желіккендер» 13.20 «Лидер XXI века» 14.00 Т/с «Сплетница» 14.50 Т/с «Жасыл алаң жампоздары» 15.40 «Н2О-жай ғана су қос» телехикая 16.10 «Сүйінші» 16.40 Т/с «Триумф любви» 17.30 Телехикая «Хош иісті ару» 18.40 Т/с «Нағыз керемет» 19.10 «Побочный эффект» 19.30 «Жар@йсын» 20.00 Т/с «Судьбы сестер» 21.10 Телехикая «Ібіліс» 22.10 Х/ф «Панаши без вредных привычек» 23.50 «Жар@йсын» 00.20 Ауа райы 00.25