

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 27 августа 2014 года № 306. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 23 сентября 2014 года № 4036. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 24 апреля 2015 года № 135

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 24.04.2015 № 135 (порядок введения в действие см. п. 4).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 80 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" акимат Актюбинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты".
2. Государственному учреждению "Управление экономики и бюджетного планирования Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Эділет".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Кемалову Р.К.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Утвержден
постановлением акимата области
от 27 августа 2014 года
№ 306

Регламент государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

1. Общие положения

1. Государственную услугу "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – государственная услуга) предоставляют районные (города областного значения) уполномоченные органы по развитию сельских территории (далее – услугодатель) по адресам указанным на сайте управления экономики и бюджетного планирования Актюбинской области ekonomika.aktobe.gov.kz

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья.

2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

заявление по форме согласно приложения 2 к Стандарту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 80 (далее - Стандарт);

прием перечня документов осуществляется согласно пункта 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги.

- 1) Ответственный исполнитель услугодателя:
принимает от услугополучателя заявление с приложением необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта и регистрирует в журнале регистрации заявления (30 мин);
результат – выдача талона о приеме заявления;
после получения заявления проверяет пакет документов услугополучателя на соответствие к требованиям (5 календарных дней);
направляет документы услугополучателя на рассмотрение рабочей комиссии (1 рабочий день).
- 2) Рабочая комиссия:
рассматривает дело каждого услугополучателя и выносит решение о назначении или отказе в получении социальных выплат (10 календарных дней);
результат – решение о назначении или отказе в выплате.
- 3) Ответственный исполнитель услугодателя:
согласно решения комиссии, разрабатывает проект постановления о назначении социальных выплат или письменный отказ о назначении социальных выплат (3 календарных дня);
результат – проект постановления акимата и мотивированный ответ об отказе в предоставлении социальных выплат;
разрабатывает типовое соглашение о назначении социальных выплат по форме согласно приложения 1 Стандарта (32 календарных дня);
результат – соглашение;
перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателей (2 календарных дня);
результат - счет к оплате.
- 4) Аким района:
подписывает постановление акимата и соглашение о назначении социальных выплат услугополучателю (2 дня);
результат – подписанное принятое постановление, соглашение.
- 5) Руководитель аппарата акима:
регистрирует постановление акимата о назначении услугополучателю социальных выплат. Направляет соглашение руководителю услугодателя (1 день);
результат – зарегистрированное постановление.
- 6) Руководитель услугодателя:
направляет соглашение представителю поверенного (агента). Перечисляет поверенному (агенту) сумму бюджетных кредитов на приобретение или строительство жилья. Подписывает письмо об отказе в подъемных (15 календарных дней);

результат – оформление счетов к оплате.

7) Представитель поверенного (агента):

вносит проект соглашения на подпись руководителю, осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения/строительство жилья (28 рабочих дней).

8) Руководитель поверенного (агента):

подписывает соглашение. Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное или построенное жилье продавцу жилья (2 рабочих дня).

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделении (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

9) Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

ответственный исполнитель услугодателя;

рабочая комиссия;

руководитель услугодателя;

аким района;

руководитель аппарата акима;

представитель поверенного (агента);

руководитель поверенного (агента).

10) Описание последовательности процедур (действию) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры действий) сопровождается блок-схемой согласно приложения 1 к настоящему регламенту.

11) Подробное описание последовательности процедур (действию), взаимодействий структурных подразделении (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложения 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Предоставление мер
социальной поддержки
специалистам здравоохранения,
образования, социального

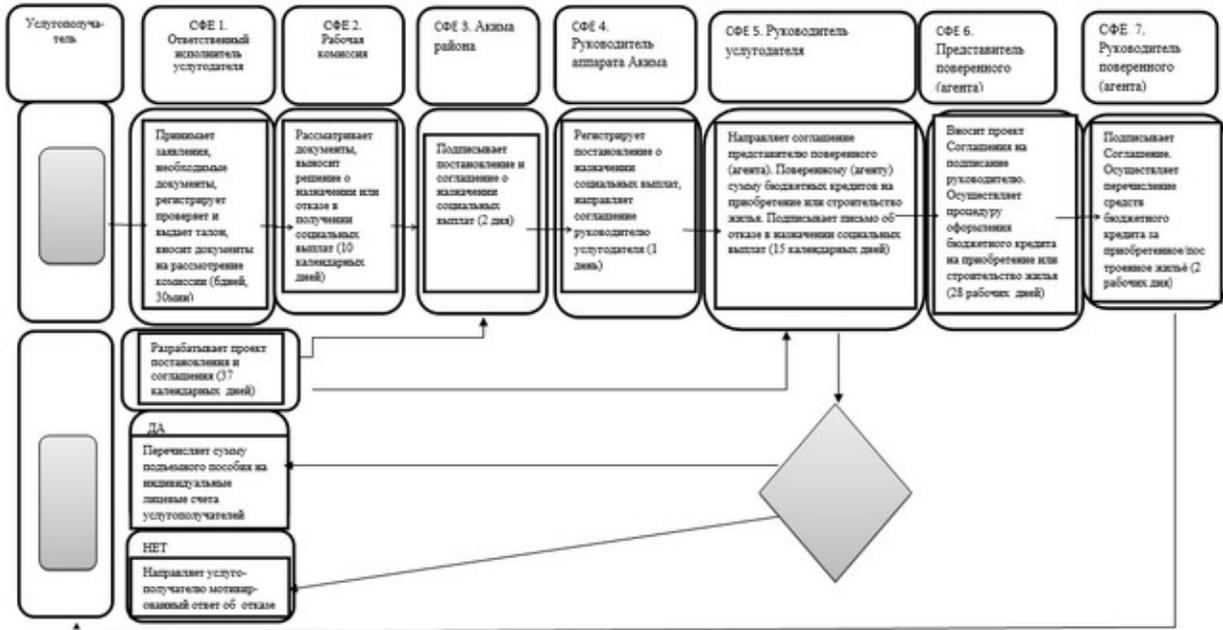
обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса прибывшим для работы и проживания в сельскую местность"

Блок-схема описания порядка взаимодействия структурных подразделении (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги



Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;