

## Об утверждении регламента оказания государственной услуги

### *Утративший силу*

Постановление акимата Абайского района Карагандинской области от 11 декабря 2012 года N 38/05. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 29 декабря 2012 года N 2077. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20 мая 2013 года N 17/24

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Абайского района Карагандинской области от 20.05.2013 N 17/24.**

**Примечание РЦПИ:**

**В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.**

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

1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Абайского района Джунуспекову Асем Айтжановну.

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

*Аким Абайского района Е. Нашаров*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А б а й с к о г о

от 11 декабря 2012 года № 38/05

а к и м а т а

р а й о н а

## Регламент оказания государственной услуги

**"Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент оказания государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственную услугу предоставляет районный уполномоченный орган.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий";

2) постановления Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года N 183 "Об утверждении размеров и Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее - Постановление);

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года N 51 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее - Стандарт).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. В процессе оказания государственной услуги по предоставлению подъемного пособия участия других органов не предусмотрено. При предоставлении бюджетного кредита участвует поверенный (агент), который осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения или строительства жилья.

7. В Регламенте используются следующие основные понятия:

1) бюджетный кредит - мера социальной поддержки потребителей в виде бюджетного кредита на приобретение или строительства жилья в размере, установленного Постановлением;

2) подъемное пособие - мера социальной поддержки потребителей в виде единовременной денежной выплаты в размере, установленного Постановлением;

3) государственная услуга - предоставление мер социальной поддержки

специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты (далее - потребители);

4) поверенный (агент) - финансовое агентство, выполняющее от имени и по поручению акима района функции по обслуживанию бюджетных кредитов, предоставляемых потребителям;

5) постоянно действующая комиссия - коллегиальный орган, создаваемый акимом района для организации работы по оказанию мер социальной поддержки потребителям, состоящий из депутатов районного маслихата, представителей исполнительных органов района и общественных организаций;

6) уполномоченный орган - государственный орган по развитию сельских территорий района.

## **2. Требования оказания государственной услуги**

8. Информацию о месте нахождения государственных органов, порядке оказания государственной услуги и ходе их оказания можно получить по адресам, указанным в приложении 1 Стандарта.

9. Информацию по вопросам оказания государственной услуги потребители могут получить в интернет-ресурсе аппарата Акима Абайского района [www.abay-akimat-karaganda.kz](http://www.abay-akimat-karaganda.kz), на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

10. Максимальное время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более тридцати минут.

Максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более десяти минут.

Государственная услуга предоставляется в следующие сроки с момента сдачи потребителем документов:

в течение 32 календарных дней осуществляется процедура заключения соглашения согласно приложению 2 Стандарта;

в течение 7 календарных дней после заключения соглашения производится выплата подъемного пособия путем зачисления средств на лицевые счета потребителей в банках второго уровня;

в течение 30 календарных дней после заключения соглашения согласно приложению 2 Стандарта предоставляется бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья;

в случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней после принятия решения

постоянно действующей комиссии, направляет потребителю мотивированный  
о т в е т .

11. Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган с приложением необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта;

2) уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов и направляет для рассмотрения в постоянно действующую комиссию;

3) постоянно действующая комиссия рассматривает поступившие документы и рекомендует акимату района предоставить меру социальной поддержки или  
о т к а з а т ь ;

4) акимат принимает постановление об оказании мер социальной поддержки и направляет его в уполномоченный орган и поверенному (агенту);

5) уполномоченный орган, поверенный (агент) и потребитель заключают соглашение согласно приложению 2 Стандарта;

6) уполномоченный орган выплачивает подъемное пособие;

7) поверенный (агент) осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения или строительства жилья.

13. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляются одним специалистом уполномоченного органа и одним специалистом поверенного (агента).

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

14. Государственная услуга предоставляется при личном обращении потребителя в районный уполномоченный орган с предоставлением заявления по форме согласно приложению 3 Стандарта.

Потребителю выдается расписка, подтверждающая, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и указывается дата получения им мер социальной поддержки.

15. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

16. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.

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

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа;
- 3) специалист аппарата акима района;
- 4) руководитель аппарата акима района;
- 5) представитель поверенного (агента);
- 6) руководитель поверенного (агента).

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

19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1

П р и л о ж е н и е

к Регламенту оказания государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

## Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

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

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1. Действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист аппарата акима	Руководитель аппарата акима	Специалист уполномоченного органа	Пред повер агент

						Внос
Наименование действия процесса, процедуры, операции) и их описание	(Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку	Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии	Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата	Вносит проект постановления в повестку дня заседания акимата	Подготавливает проект Соглашения и вносит на подписание	

						Согл на по
Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование досье, выдача расписки	Решение постоянно действующей комиссии о предоставлении мер социальной поддержке или в их отказе	Проект постановления акимата	Постановление акимата	Соглашение	Согл
С р о к и исполнения	30 минут	5 дней	7 дней	3 дня	4 дня	1 ден
Н о м е р следующего действия	2	3	4	5	6	7
Действия основного процесса (хода, потока работ)						
2. Действия (хода, потока работ)	7	8	9	10	11	
Наименование СФЕ	Начальник уполномоченного органа	Руководитель поверенного агента)	Начальник (уполномоченного органа	Представитель поверенного агента)	Руководитель (поверенного агента)	
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписывает Соглашение	Подписывает Соглашение	Перечисляет с у м м у подъемного пособия на индивидуальные лицевого счета потребителей	Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения и л и строительства жилья	Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное жилье	
Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Соглашение	Соглашение	Платежное поручение	Договоры займа и залога	Платежное поручение	
С р о к и исполнения	1 день	1 день	7 дней	28 дней	2 дня	
Н о м е р следующего действия	8	9	10	11		

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс – в случае утверждения решения о предоставлении мер социальной поддержки**

Основной процесс (ход, поток работ)

--	--	--	--	--	--	--

Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист аппарата акима	Руководитель аппарата акима	Представитель поверенного агента)	Руководите поверенног агента)
Действие N 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 мин)	Действие N 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)	Действие N 3 Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата (7 дней)	Действие N 4 Вносит проект постановления в повестку дня заседания акимата (3 дня)		
Действие N 5 Подготавливает проект Соглашения и вносит на подписание (4 дня)				Действие N 6 Вносит проект Соглашения на подписание (1 день)	
	Действие N 7 Подписывает Соглашение (1 день)				Действие 1 Подписывает Соглашение (1 день)
	Действие N 9 Перечисляет сумму подъемного пособия на лицевые счета потребителей (7 дней)			Действие N 10 Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения жилья. (28 дней)	Действие N Осуществляет перечислен средств бюджетног кредита приобретени жилья (2 дня)

**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки**

Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа
Действие N 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 мин)	Действие N 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)
	Действие N 3 При предоставлении недостоверных документов, на основании решения постоянно действующей комиссии направляет потребителю письменный отказ с указанием причин (3 дня)

Приложение 2  
к Регламенту оказания государственной  
услуги "Предоставление мер социальной  
поддержки специалистам здравоохранения,  
образования, социального обеспечения,



культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

### Процесс предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты

