

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

*Утративший силу*

Постановление акимата Костанайской области от 31 октября 2012 года № 483. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 8 ноября 2012 года № 3879. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20 ноября 2013 года № 508

**Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20.11.2013 № 508 (вводится в действие со дня подписания).**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Костанайской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент 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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Н а ч а л ь н и к Г У*

*"Управление сельского хозяйства  
акимата Костанайской области"*

*К. Габдулин*

**У т в е р ж д е н**

**п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а**

**от 31 октября 2012 года № 483**

**Регламент 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. Основные понятия**

1. В настоящем регламенте 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) используются следующие понятия:

1) структурно-функциональные единицы - участвующие в процессе оказания государственной услуги (ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы) (далее - СФЕ);

2) потребители – специалисты здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшие для работы и проживания в сельские населенные пункты: выпускники организаций высшего и послевузовского, технического и профессионального, послесреднего образования по специальностям здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, а также специалисты, имеющие указанное образование, проживающие в городах и иных населенных пунктах и изъявившие желание работать и проживать в сельских населенных пунктах.

## **2. Общие положения**

2. Государственная услуга осуществляется на основании пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 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) и постановления Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года № 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".

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 – государственная услуга) предоставляется уполномоченным органом по развитию сельских территорий местных исполнительных органов районов (городов областного значения) (далее – уполномоченный орган) по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

### **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

7. Полную информацию о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения можно получить по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту, интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz). в разделе "С дипломом в село", на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

8. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 17 настоящего Регламента:

в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное пособие;

в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения по форме и в течение тридцати рабочих дней после заключения Соглашения предоставляется бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья;

в случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет потребителю мотивированный ответ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более десяти минут;

3) максимальное время обслуживания получателя государственной услуги,

оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более тридцати минут.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

10. Государственная услуга оказывается по местонахождению уполномоченного органа, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями.

11. В предоставлении государственной услуги потребителю будет отказано в случае предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

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

- 1) потребитель подает заявление в канцелярию уполномоченного органа;
- 2) специалист канцелярии уполномоченного органа осуществляет прием документов и регистрацию заявления потребителя, выдает потребителю расписку, подтверждающую, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в которой указывается дата получения потребителем мер социальной поддержки;
- 3) ответственный специалист уполномоченного органа проверяет достоверность предоставленных документов, производит расчеты потребности финансовых средств и в течение пяти календарных дней со дня принятия документов направляет на рассмотрение постоянно действующей комиссии (далее – Комиссия), созданной акиматом района (города областного значения) для организации работы по оказанию мер социальной поддержки, состоящей из депутатов районного (города областного значения) маслихата, представителей исполнительных органов района (города областного значения) и общественных организаций.

В случае предоставления потребителем недостоверных документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, ответственный специалист уполномоченного органа в течение трех рабочих дней направляет потребителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги;

- 4) Комиссия в течение десяти календарных дней с момента поступления документов от уполномоченного органа рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района (города областного значения) о предоставлении потребителю мер социальной поддержки;
- 5) акимат района (города областного значения) в течение десяти календарных

дней с момента поступления рекомендации Комиссии принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки потребителю;

б) в течение семи календарных дней после принятия вышеуказанного постановления, между уполномоченным органом, потребителем и поверенным (агентом) заключается Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки потребителю согласно установленной форме;

7) после заключения Соглашения:

1) уполномоченный орган в течение семи календарных дней перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителя;

2) поверенный (агент) в течение тридцати рабочих дней в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предоставляет потребителю кредит на приобретение или строительство жилья.

13. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

15. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

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

16. Для получения государственной услуги потребитель обращается в уполномоченный орган. Бланк заявления выдается должностным лицом в канцелярии уполномоченного органа.

Факт подачи заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений, который ведет специалист канцелярии уполномоченного органа. Потребителю выдается расписка, подтверждающая, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и указывается дата получения им мер социальной поддержки.

17. Для получения государственной услуги потребитель представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление согласно установленной формы;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;

- 3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по новому месту  
р а б о т ы ;
- 4) копию книги регистрации граждан (домовой книги) или справку,  
подтверждающую проживание в соответствующем населенном пункте;
- 5) копию диплома об образовании;
- 6) копию свидетельства о регистрации налогоплательщика;
- 7) копию свидетельства о присвоении социального индивидуального кода;
- 8) акт оценки недвижимого имущества (для получения бюджетного кредита);
- 9) акт на право пользования земельным участком, предоставленным для  
с т р о и т е л ь с т в а ж и л ь я .

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю в день подачи заявления.

18. Результат оказания государственной услуги потребителю сообщается по контактному телефону, либо при личном посещении уполномоченного органа.

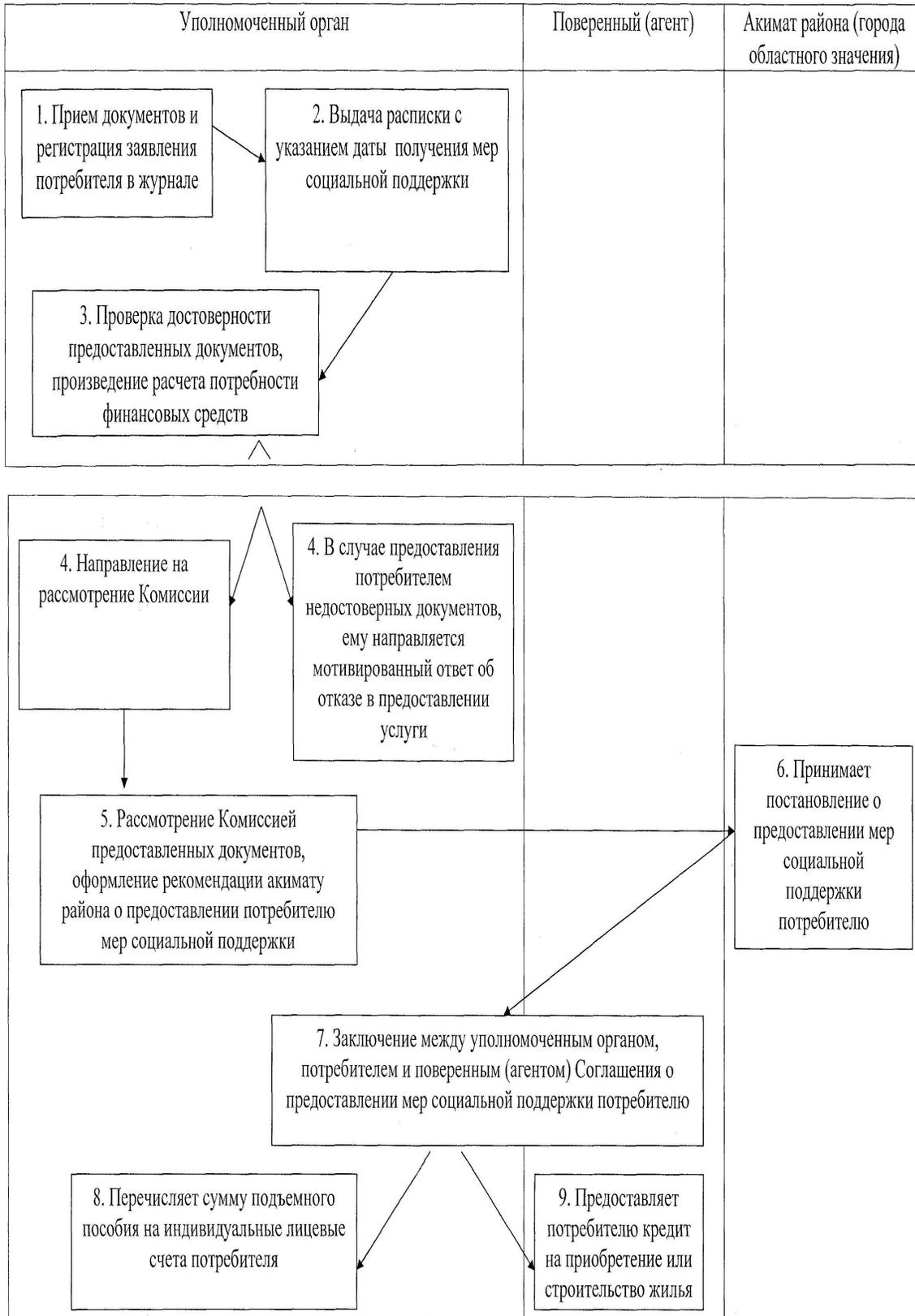
## **5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа (далее - должностное лицо).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту 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 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"**



**Приложение 2**  
**к регламенту 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 СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, работ)	действия потока	1	2	3
Наименование СФЕ		Канцелярия уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Ответственный специалист уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание		Прием документов и регистрация заявления в журнале	Ознакомление корреспонденцией, определение ответственного специалиста	Проверка достоверности предоставленных документов, произведение расчетов потребности финансовых средств
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)		Выдача потребителю расписки, подтверждающей, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в которой указывается дата получения им мер социальной поддержки. Направление документов руководителю уполномоченного органа для наложения резолюции	Наложение резолюции, назначение ответственного специалиста уполномоченного органа	Направление на рассмотрение Комиссии. В случае предоставления потребителем недостоверных документов, ответственный специалист уполномоченного органа в течение трех рабочих дней направляет потребителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги

Сроки исполнения	не более 30 минут	в течение дня	в течение 5 дней со дня принятия документов
Номер следующего действия	2	3	4
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Комиссия	Акимат (города областного значения)	Руководитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Рассмотрение предоставленных документов	Рассмотрение рекомендации Комиссии	Заключение между уполномоченным органом, потребителем и поверенным (агентом) Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки потребителю
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Рекомендует акимату района (города областного значения) о предоставлении потребителю мер социальной поддержки	Принятие постановления о предоставлении мер социальной поддержки	Перечисление суммы подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителя
Сроки исполнения	в течение десяти календарных дней с момента поступления документов от уполномоченного органа	в течение десяти календарных дней с момента поступления рекомендации Комиссии	в течение семи календарных дней на заключение Соглашения и в течение семи календарных дней после заключения Соглашения, для перечисления суммы подъемного пособия
Номер следующего действия	5	6	7
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	7		

Наименование СФЕ	Поверенный (агент)		
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подготовка документов на выдачу кредита		
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Предоставление потребителю кредита на приобретение или строительство жилья		
Сроки исполнения	в течение тридцати рабочих дней		
Номер следующего действия	-		

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Группа СФЕ Канцелярия уполномоченного органа	1 Группа СФЕ Руководитель уполномоченного органа	2 Группа СФЕ Ответственный специалист уполномоченного органа	3
Действие 1 Прием документов и регистрация заявления в журнале. Выдача потребителю расписки, подтверждающей, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, в которой указывается дата получения им мер социальной поддержки. Направление документов руководителю уполномоченного органа для наложения резолюции	Действие 2 Ознакомление корреспонденцией. Наложение резолюции, назначение ответственного специалиста уполномоченного органа	Действие 3 Проверка достоверности предоставленных документов, произведение расчетов потребности финансовых средств. Направление на рассмотрение Комиссии	
	Действие 6 Заключение между уполномоченным органом,		

	потребителем и поверенным (агентом) Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки потребителю	
	Действие 7 Перечисление суммы подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителя	

продолжение таблицы:

Группа С Ф Е Комиссия	4	Группа С Ф Е Акимат (города областного значения)	5	Группа С Ф Е Поверенный (агент)	6
Действие Рассмотрение предоставленных документов. Рекомендует акимату района (города областного значения) о предоставлении потребителю мер социальной поддержки	4	Действие 5 Рассмотрение рекомендации Комиссии. Принятие постановления о предоставлении мер социальной поддержки потребителю	5	Действие 8 Предоставление потребителю кредита на приобретение или строительство жилья	8

Таблица 3. Варианты использования.

Альтернативный процесс

Группа С Ф Е Канцелярия уполномоченного органа	1	Группа С Ф Е Руководитель уполномоченного органа	2	Группа С Ф Е Ответственный специалист уполномоченного органа	3
Действие Прием документов и регистрация заявления в журнале. Выдача потребителю расписки, подтверждающей, что потребитель сдал все необходимые документы для получения	1	Действие 2 Ознакомление корреспонденцией. Наложение резолюции,	2	Действие 3 Проверка достоверности предоставленных	3

<p>государственной услуги, которой указывается получения им социальной поддержки. Направление документов руководителю уполномоченного органа наложения резолюции</p>	<p>назначение в ответственного специалиста уполномоченного органа</p> <p>дата им мер</p> <p>для</p>	<p>документов, произведение расчетов потребности финансовых средств</p>
		<p>Действие 4</p> <p>Направление потребителю мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги, в случае предоставления потребителем недостоверных документов</p>