

**Об утверждении регламента государственной услуги**

***Утративший силу***

Постановление акимата Павлодарского района Павлодарской области от 28 ноября 2012 года N 546/11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 21 декабря 2012 года N 3298. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 25 июля 2013 года N 236/7

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 25.07.2013 N 236/7.

      В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики  Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Павлодарского района **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. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Солтангазинова А.Р.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности*  
*акима района                               Б. Абиев*

Утвержден          
постановлением акимата      
Павлодарского района       
Павлодарской области       
от 28 ноября 2012 года N 546/11

**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. Общие положения**

      1. 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 государственным учреждением "Отдел экономики и бюджетного планирования Павлодарского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32, 8 (7182) 32-11-45.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга предоставляется бесплатно.  
      4. Государственная услуга предоставляется специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты: выпускникам организаций высшего и послевузовского, технического и профессионального, послесреднего образования по специальностям здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, а также специалистам, имеющим указанное образование, проживающим в городах и иных населенных пунктах и изъявившим желание работать и проживать в сельских населенных пунктах (далее – потребители).  
      5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "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", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года N 51 (далее – Стандарт).  
      6. 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.  
      7. Результатом оказываемой государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:  
      1) с момента сдачи потребителем необходимых документов:  
      в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное пособие;  
      в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения, 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. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа.

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

      11. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      12. Потребителю выдается расписка, подтверждающая, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и указывается дата получения им мер социальной поддержки.  
      13. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):  
      специалист уполномоченного органа;  
      комиссия о предоставлении мер социальной поддержки;  
      акимат района;  
      начальник уполномоченного органа.  
      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**4. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственную услугу**

      16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 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"

**Описание действий структурно-функциональных единиц**  
**(далее - единиц) при предоставлении подъемного пособия**

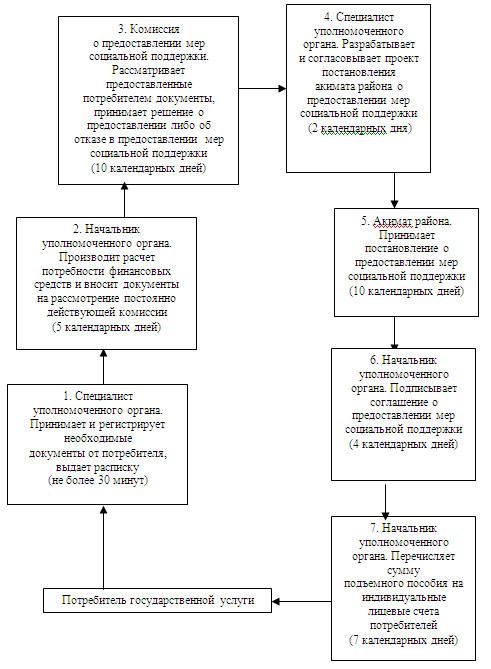
|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ** |
| N действия (хода,  потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование единиц | Специалист уполномоченного органа | Начальник уполномоченного органа | Комиссия о предоставлении мер социальной поддержки | Специалист уполномоченного органа | Акимат района | Начальник уполномоченного органа | Начальник уполномоченного органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Принимает и регистрирует необходимые документы от потребителя, выдает расписку | Производит расчеты потребности финансовых средств, направляет пакет документов, предоставленных потребителем в комиссию | Рассматривает предоставленные потребителем документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении  мер социальной поддержки | Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки | Подписывает соглашение о предоставлении мер социальной поддержки | Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей |
| Форма завершения  (данные, документ, организационно-распорядительное  решение) | Расписка | Пакет документов | Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении  мер социальной поддержки | Проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Постановление акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки | Платежное поручение |
| Сроки исполнения | Не более 30 минут | 5 календарных дней | 10 календарных дней | 2 календарных дня | 10 календарных дней | 4 календарных дней | 7 календарных дней |
| Номер следующего  действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |

**Описание действий структурно-функциональных единиц**  
**(далее - единиц) при предоставлении бюджетного**  
**кредита на приобретение или строительство жилья**

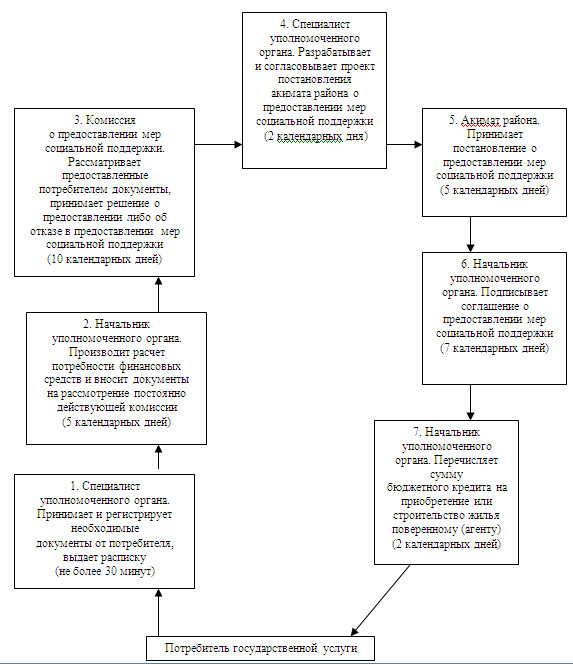
|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ** |
| N действия (хода,  потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Наименование единиц | Специалист уполномоченного органа | Начальник уполномоченного органа | Комиссия о предоставлении мер социальной поддержки | Специалист уполномоченного органа | Акимат района | Начальник уполномоченного органа | Начальник уполномоченного органа |
| Наименование действия  (процесса, процедуры,  операции) и их  описание | Принимает и регистрирует необходимые документы от потребителя, выдает расписку | Производит расчеты потребности финансовых средств, направляет пакет документов, предоставленных потребителем в комиссию | Рассматривает предоставленные потребителем документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении  мер социальной поддержки | Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки | Подписывает соглашение о предоставлении мер социальной поддержки | Перечисляет сумму  бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья поверенному (агенту) |
| Форма завершения  (данные, документ,организационно-распорядительное  решение) | Расписка | Пакет документов | Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении  мер социальной поддержки | Проект постановления  акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Постановление акимата района о предоставлении мер социальной поддержки | Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки | Платежное поручение |
| Сроки исполнения | Не более 30 минут | 5 календарных дней | 10 календарных дней | 2 календарных дня | 5 календарных дней | 7 календарных дней | 2 календарных дня |
| Номер следующего  действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |

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"

**Схема процесса предоставления государственной**  
**услуги для предоставления подъемного пособия**



**Схема процесса предоставления государственной**  
**услуги при предоставлении бюджетного кредита**  
**на приобретение или строительство жилья**



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан