

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 Атырауского областного акимата от 20 сентября 2012 года № 265 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 25 октября 2012 года № 2634. Утратило силу - постановлением Атырауского областного акимата от 21 июня 2013 года № 238

Сноска. Утратило силу - постановлением Атырауского областного акимата от 21.06.2013 № 238.

В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", 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" акимат 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ажгалиеву А.Т. – заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Измухамбетов

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

области

от 20 сентября 2012 года № 265

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, спорт и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – Регламент) используются следующие понятия:

1) бюджетный кредит – мера социальной поддержки потребителей в виде бюджетного кредита на приобретение/строительство жилья;

2) соглашение – неофициальная договоренность или договор, оформленный в виде официального документа, между двумя или несколькими лицами по поводу взаимодействия, общих действий, платежей, кредитов, поставок, купли-продажи товаров и т. д. ;

3) подъемное пособие – мера социальной поддержки потребителей в виде единовременной денежной выплаты;

4) государственная услуга – деятельность центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, являющаяся одной из форм реализации отдельных функций государственных органов, предусмотренная законодательством Республики Казахстан, направленная на удовлетворение потребностей физических и юридических лиц (за исключением центральных государственных и местных исполнительных органов), носящая индивидуальный характер и осуществляемая по обращению физических и (или) юридических лиц (за исключением центральных государственных и местных исполнительных органов) ;

5) поверенный (агент) – финансовое агентство, выполняющее от имени и по поручению акима района (города областного значения) функции по обслуживанию бюджетных кредитов, предоставляемых потребителям;

6) постоянно действующая комиссия – коллегиальный орган, состоящая из депутатов районного (города областного значения) аслихата, представителей

исполнительных органов района (города областного значения) и общественных организаций ;

7) потребитель – физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее, приобретающее и (или) использующее товар (работу, услугу) для удовлетворения своих потребностей;

8) уполномоченный орган – городские и районные отделы экономики и бюджетного планирования, отделы экономики, бюджетного планирования и предпринимательства.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

3. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется 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 № 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) 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).

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

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

3. Требования к порядку 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 к настоящему Регламенту.

9. Информацию по вопросам оказания государственной услуги потребители могут получить на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.gov.kz в разделе "С дипломом в село", на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

10. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта:

в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное пособие;

в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения по форме, согласно приложению 2 к Стандарту, 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.

11. Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, определенных 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 (города областного значения) предоставить меру социальной поддержки или отказать;

- 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/строительства жилья.

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

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

14. Государственная услуга предоставляется при личном обращении потребителя в 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 (города областного значения);
- 4) руководитель аппарата акима района (города областного значения);
- 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 2 к настоящему Регламенту.

19. 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 государственную услугу

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

Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами 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"

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственных услуг

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Адрес расположения	Номер телефона	График работы
1	2	3	4	5
1	Государственное учреждение "Управление экономики и бюджетного планирования Атырауской области"	город Атырау, улица Айтеке-Би, 77.otdelrst_atyrau@mail.ru	8 (7122) 35-45-58, факс 35-45-58	
2	Государственное учреждение "Городской отдел экономики, бюджетного планирования город Атырау"	город Атырау, улица Айтеке-Би, 77a.atyrau-msb@mail.nlain.kz	8 (7122)71017	Пять дней в нед , исключением выходных праздничных дней, с 9.00 18.30 обед с 13.00 14.30
3	Государственное учреждение "Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Жылыойского района"	Жылыойский район, город Кульсары, проспект Махамбета, 20. aiko62@mail.ru	8 (71237) 51155	
4	Государственное учреждение "Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Индерского района"	Индерский район, поселок Индербор, улица Кунаева, 16. econom.plan_ind@mail.ru	8 (71234) 20087	
5	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Исатайского района"	Исатайский район, село Аккистау, улица Егемен Казакстан, 12.isatai_yconombp@mail.ru	8 (71231) 20755	

6	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Кызылкугинского района"	"Кызылкугинский район, село Миялы, улица Карабалина, 26. Kzilkoga_oeubp@mail.ru	8 21181	(71238)	Пять дней в неделю, исключением выходных праздничных дней, с 9.00 18.30 обед с 13.00 14.30
7	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Курмангазинского района"	"Курмангазинский район, село Ганюшкино, улица Кушекбаева, дом 25. zhandos_bektemir@mail.ru	8 (71233) 21244		
8	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Макатского района"	"Макатский район, поселок Макат, улица Центральная площадь, reb@mail.ru	8 32175	(71239)	
9	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования Махамбетского района"	"Махамбетский район, село Махамбет, улица Абая, 13. aitzhan52@mail.ru	8 21538	(71236)	

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 структурно-функциональных единиц

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
Порядковый номер действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист аппарата акима района (города областного значения)	Руководитель аппарата акима района (города областного значения)	Специ уполно органа

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 направляет на согласование проект постановления акима района (города областного значения)

Вносит проект постановления в повестку дня заседания акима района (города областного значения)

Подготавливает проект соглашения, вносит подписи

Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование досье, выдача расписки	Решение постоянно действующей комиссии о предоставлении мер социальной поддержки или в их отказе	Проект постановления акима района (города областного значения)	Постановление акима района (города областного значения)	Соглаш
Сроки исполнения	30 минут	5 дней	7 дней	3 дня	4 дня
Номер следующего действия	2	3	4	5	6
Действия основного процесса (хода, потока работ)					
Порядковый номер действия (хода, потока работ)	7	8	9	10	11
Наименование СФЕ	Начальник уполномоченного органа	Руководитель поверенного (агента)	Начальник уполномоченного органа	Представитель поверенного (агента)	Руковс повере агента)
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписывает Соглашение	Подписывает Соглашение	Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей	Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения/строительства жилья.	Осущеперечи средсбюджекредитприобрстроит жилья
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Соглашение	Соглашение	Платежное поручение	Договоры займа и залога	Плате; поруче
Сроки исполнения	1 день	1 день	7 дней	28 дней	2 дня
Номер 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 района (города областного значения)	Руководитель аппарата акима района (города областного значения)	Представитель поверенного (агента)	Руководител поверенного агента)
Действие № 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит	Действие № 3 Разрабатывает и направляет на согласование проект	Действие № 4 Вносит проект постановления в повестку дня заседания		

копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 мин)	документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)	постановления акима района (города областного значения) (7 дней)	акима района (города областного значения) (3 дня)		
Действие № 5 Подготавливает проект Соглашения и вносит на подписание (4 дня)				Действие № 6 Вносит проект Соглашения на подписание (1 день)	
	Действие № 7 Подписывает Соглашение (1 день)				Действие № Подписывает Соглашение (1 день)
	Действие № 9 Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей (7 дней)			Действие № 10 Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения/строительства жилья.(28 дней)	Действие № Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита в приобретение строительства жилья (2 дня)

Таблица 3. Варианты использования.

Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки

Альтернативный процесс (ход, поток работ)	
Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа
Действие № 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 мин)	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 д)
	Действие № 3 При предоставлении недостоверных документов, на основании решения постоянно действующей комиссии направляет потребителю письменный ответ об отказе с указанием причин (3 д)

П р и л о ж е н и е 3

к Регламенту государственной услуги
 "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии"

