

**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 "Әділет".

      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.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А.Мухамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акимата областиот 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 действии 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 (действии) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры действий) сопровождается блок-схемой согласно приложения 1 к настоящему регламенту.

      11) Подробное описание последовательности процедур (действии), 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 1к регламенту государственнойуслуги "Предоставление мерсоциальной поддержки специалистам здравоохранения,образования, социальногообеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплексаприбывшим для работы ипроживания в сельскуюместность" |

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



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственнойуслуги "Предоставление мерсоциальной поддержкиспециалистам здравоохранения,образования, социальногообеспечения, культуры, спорта иагропромышленного комплекса,прибывшим для работы ипроживания в сельскиенаселенные пункты" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**





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