

**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 Западно-Казахстанской области от 2 сентября 2014 года № 226. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 6 октября 2014 года № 3644. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 19 мая 2015 года № 126

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 19.05.2015 № 126 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

      Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области С. Ж. Шапкенова.

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

*Аким области                     Н. Ногаев*

Утвержден

постановлением акимата

Западно-Казахстанской области

от 2 сентября 2014 года № 226

 **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. Государственная услуга "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).

      Государственная услуга оказывается районными (города областного значения) уполномоченными органами по развитию сельских территорий (далее - услугодатель) адреса которые указаны в приложение 1 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" (далее – регламент) на основании 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" утвержденного 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" (далее - Стандарт).

      2. Государственная услуга оказывается бесплатно специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты (далее – услугополучатель).

      3. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

      4. Результатом государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – мотивированный ответ об отказе).

 **2. Описание порядка действий структурных**
**подразделений (сотрудников) услугодателя**
**в процессе оказания государственной услуги**

      5. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления, по форме согласно приложению 2 Стандарта и предоставление документов предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

      6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию заявления и документов, сверку подлинников и копий и выдает расписку услугополучателю в течение 15 минут;

      2) руководитель услугодателя накладывает резолюцию, отправляет документы ответственному исполнителю услугодателя в течение 1 рабочего дня;

      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет достоверность предоставленных документов, производит расчеты потребности финансовых средств и направляет в постоянно действующую комиссию (далее – Комиссия) в течение 4 календарных дней;

      4) комиссия рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района о предоставлении услугополучателю мер социальной поддержки, либо мотивированного ответа об отказе:

      в случае отрицательного решения Комиссии ответственный исполнитель услугодателя выдает услугополучателю мотивированный ответ об отказе;

      в случае положительного решения Комиссии ответственный исполнитель услугодателя разрабатывает, согласовывает и вносит проект постановления акимата о предоставлении услугополучателю мер социальной поддержки в течение 10 календарных дней с момента поступления рекомендации Комиссии;

      5) акимат района принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю в течение 10 календарных дней с момента поступления рекомендации Комиссии;

      6) услугодатель, услугополучатель и поверенный (агент) заключают соглашение о предоставлении мер социальной поддержки (далее - Соглашение), согласно приложению 1 Стандарта в течение 7 календарных дней после принятия постановления;

      7) услугодатель перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателя в течение 7 календарных дней;

      8) поверенный (агент) предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья в течение 30 рабочих дней в порядке определенные с Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

      7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры:

      1) прием, регистрация заявления и документов, сверка подлинников и копий документов услугополучателя, выдача расписки;

      2) накладывание резолюции и направление ответственному исполнителю услугодателя;

      3) проверка достоверности предоставленных документов, расчет потребности финансовых средств и направление на Комиссию;

      4) рассмотрение представленных документов и рекомендация акимату района о предоставлении мер социальной поддержки, либо мотивированный ответ об отказе;

      5) принятие постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки, либо мотивированный ответ об отказе;

      6) заключение Соглашения;

      7) перечисление суммы подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателя;

      8) предоставление кредита на приобретение или строительство жилья.

 **3. Описание порядка взаимодействия**
**структурных подразделений (сотрудников)**
**услугодателя в процессе оказания**
**государственной услуги**

      8. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) Комиссия;

      5) акимат района;

      6) поверенный (агент).

      9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 2 регламента государственной услуги.

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 настоящего регламента.

 **4. Описание порядка взаимодействия с центром**
**обслуживания населения и (или) иными**
**услугодателями, а также порядка использования**
**информационных систем в процессе**
**оказания государственной услуги**

      11. Взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

      12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя, центра обслуживания населения и (или) их сотрудников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 стандарта.

Приложение 1

к регламенту

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"

 **Перечень уполномоченных органов**
**по предоставлению мер социальной**
**поддержки специалистам здравоохранения,**
**образования, социального обеспечения,**
**культуры, спорта и агропромышленного комплекса,**
**прибывшим для работы и проживания в**
**сельские населенные пункты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Услугодатель | Юридический адрес | Номер
телефона |
| 1 | Государственное учреждение "Отдел экономики и
финансов Акжаикского района | Акжаиский район,
село Чапаево, улица Конаева, дом 70 www.akzhaik-bko.gov.
kz | 8 (71136)91191 |
| 2 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Бокейординского района" | Бокейординский район,
село Сайхин, улица Таира Жарокова, дом 31 www.bokeyorda-bko.gov.
kz | 8 (71140)21210 |
| 3 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Бурлинского района" | Бурлинский район,
город Аксай, улица Советская, дом 99 www. aksai-bko.gov.kz | 8 (71133)20760 |
| 4 | Государственное учреждение "Жангалинский районный отдел экономики и финансов" | Жангалинский район,
село Жангала, улица Халыктар Достыгы, дом 44 www.zhanakala-bko.gov.
kz | 8 (71141)21869 |
| 5 | Государственное учреждение "Жанибекский районный отдел экономики и финансов" | Жанибекский район,
село Жанибек,улица Г. Караша, дом 63 www.zhanibek-bko.gov.
kz | 8 (71135)21343 |
| 6 | Государственное учреждение "Зеленовский районный отдел экономики и финансов" | Зеленовский район,
село Переметное, улица Гагарина, дом 139www.zelenov-bko.gov.
kz | 8 (71130)23394 |
| 7 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Казталовского района" | Казталовский район,
село Казталовка, улица Шарафутдинова, дом 2 www.kaztalov-bko.gov.
kz | 8 (71144)31444 |
| 8 | Государственное учреждение "Каратобинский районный отдел экономики и финансов" | Каратобинский район,
село Каратобе, улица Мухита, дом 2а www.karatobe-bko.gov.
kz | 8 (71145)31132 |
| 9 | Государственное учреждение "Сырымский районный отдел экономики и финансов" | Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, дом 8 www.syrym-bko.gov.kz | 8 (71134)31171 |
| 10 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Таскалинского района" | Таскалинский район,
село Таскала, улица Абая, дом 23 www.taskala-bko.gov.
kz | 8 (71139)21178 |
| 11 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Теректинского района" | Теректинский район,
село Федоровка, улица Юбилейная, дом 20 www.terekta-bko.gov.
kz | 8 (71132)21147 |
| 12 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Чингирлауского района" | Чингирлауский район,
село Чингирлау, улица Клышева, дом 18 www.chingirlau-bko.gov.kz | 8 (71137)34428 |

Приложение 2

к регламенту

к регламенту

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"

 **Блок-схема**
**описания последовательности процедур**
**(действий) между структурными подразделениями**
**(сотрудниками) услугодателя с указанием**
**длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 3

к регламенту

к регламенту

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"

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания**
**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"**







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