

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области 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 19 мая 2015 года № 126. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 16 июня 2015 года № 3930. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 мая 2020 года № 110

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.05.2020 № 110 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

Сноска. В заголовок внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 17.11.2016 № 342 (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 в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты".

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 17.11.2016 № 342 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу постановление акимата Западно-Казахстанской области от 2 сентября 2014 года № 226 "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" (зарегистрированное в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов № 3644, опубликованное 30 октября 2014 года в газетах "Орал өңірі" и "Приуралье").

3. Государственному учреждению "Управление экономики и бюджетного планирования Западно-Казахстанской области" (Б. Т. Конысбаева) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области М. Ш. Каримова.

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

Аким

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 19 мая 2015 года № 126

Регламент государственной услуги

"Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 14.02.2018 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области 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 в области 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 в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года №275 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее - Стандарт).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

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 при обращении:

1) к услугодателю является заключение соглашения о предоставлении мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты по форме согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги (далее – Соглашение) или письменный мотивированный ответ о постановке на учет и очередность или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10 Стандарта;

2) в Государственную корпорацию является уведомление о необходимости обращения услугополучателя к услугодателю (с указанием адреса и контактных данных) для заключения Соглашения, либо письменный мотивированный ответ о постановке на учет и очередность, или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10 Стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) 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) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием, регистрацию заявления и документов, сверку подлинников и копий и выдает расписку услугополучателю в течение 30 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 2 рабочих дней;

4) комиссия рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района о предоставлении услугополучателю мер социальной поддержки, мотивированного ответа об отказе, либо формирование очередности при недостатке бюджетных средств:

в случае отрицательного решения Комиссии ответственный исполнитель услугодателя выдает услугополучателю мотивированный ответ об отказе в течение 3 рабочих дней с момента поступления рекомендации Комиссии;

в случае положительного решения Комиссии ответственный исполнитель услугодателя разрабатывает, согласовывает и вносит проект постановления акимата о предоставлении услугополучателю мер социальной поддержки в течение 7 рабочих дней с момента поступления рекомендации Комиссии;

в случае недостатка бюджетных средств для оказания мер социальной поддержки специалистам, Комиссия рекомендует акимату района о приостановлении сроков предоставления мер социальной поддержки, путем формирования очередности из числа претендентов на получение мер социальной поддержки по дате подачи заявления специалистами;

5) акимат района принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю и/или постановке на учет и очередь услугополучателей на получение мер социальной поддержки в течение 7 рабочих 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 5 рабочих дней после принятия постановления;

7) услугодатель перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателя в течение 5 рабочих дней;

8) поверенный (агент) предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья в течение 25 рабочих дней в порядке определенном 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 (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень структурных подразделений (работников) 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. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 настоящего регламента.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов и выдает услугополучателю соответствующую расписку.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 Стандарта;

3) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

4) работник Государственной корпорации, после решения Комиссии, выдает уведомление о необходимости обращения услугополучателя к услугодателю (с указанием адреса и контактных данных) для заключения Соглашения, либо письменный мотивированный ответ о постановке на учет и очередность, либо об отказе в оказании государственной услуги по основанию, установленному пунктом 10 Стандарта.

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации "Правительство для граждан" 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 в области
здравоохранения, образования,
социального обеспечения,
культуры, спорта и
агропромышленного комплекса,

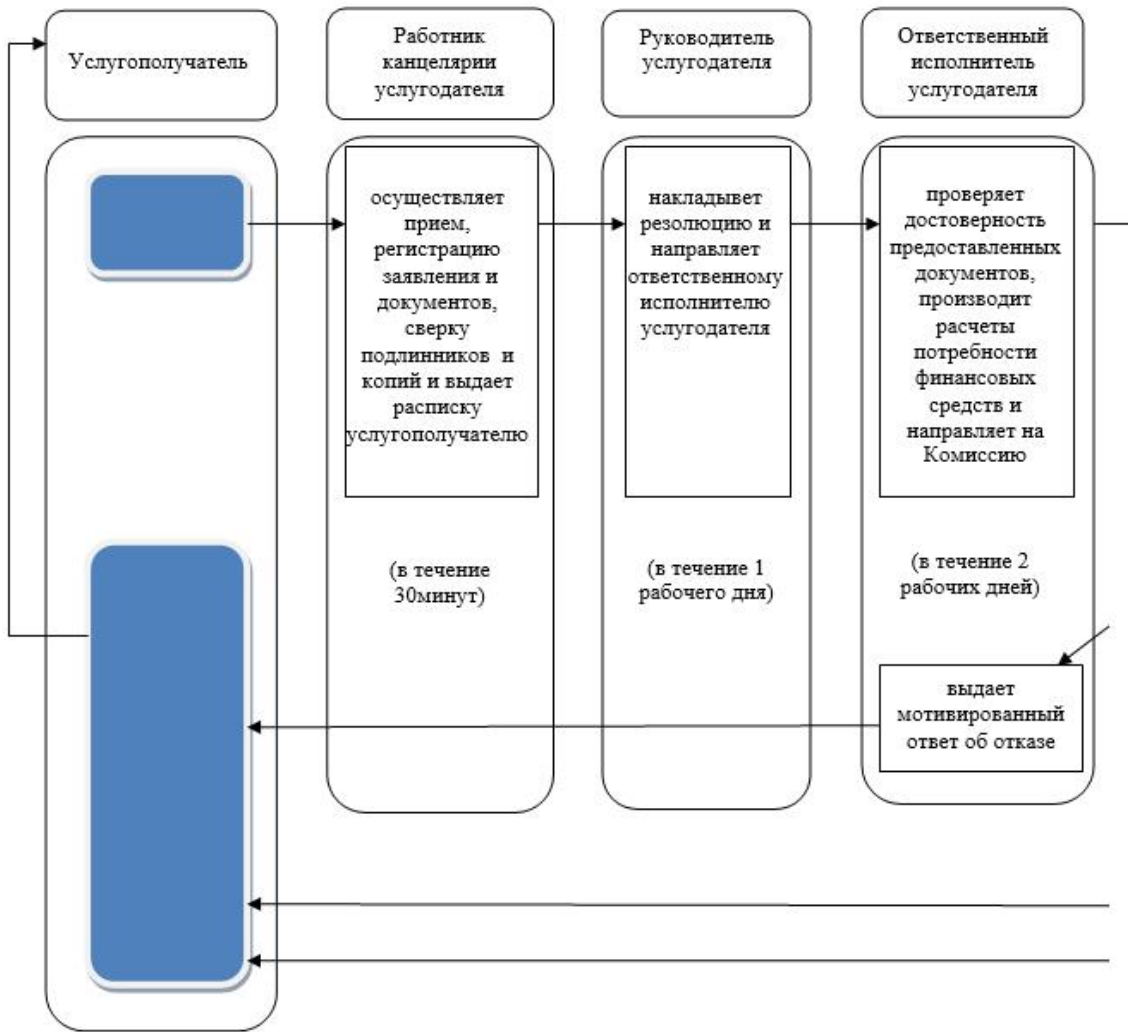
прибывшим для работы и
проживания в сельские
населенные пункты"

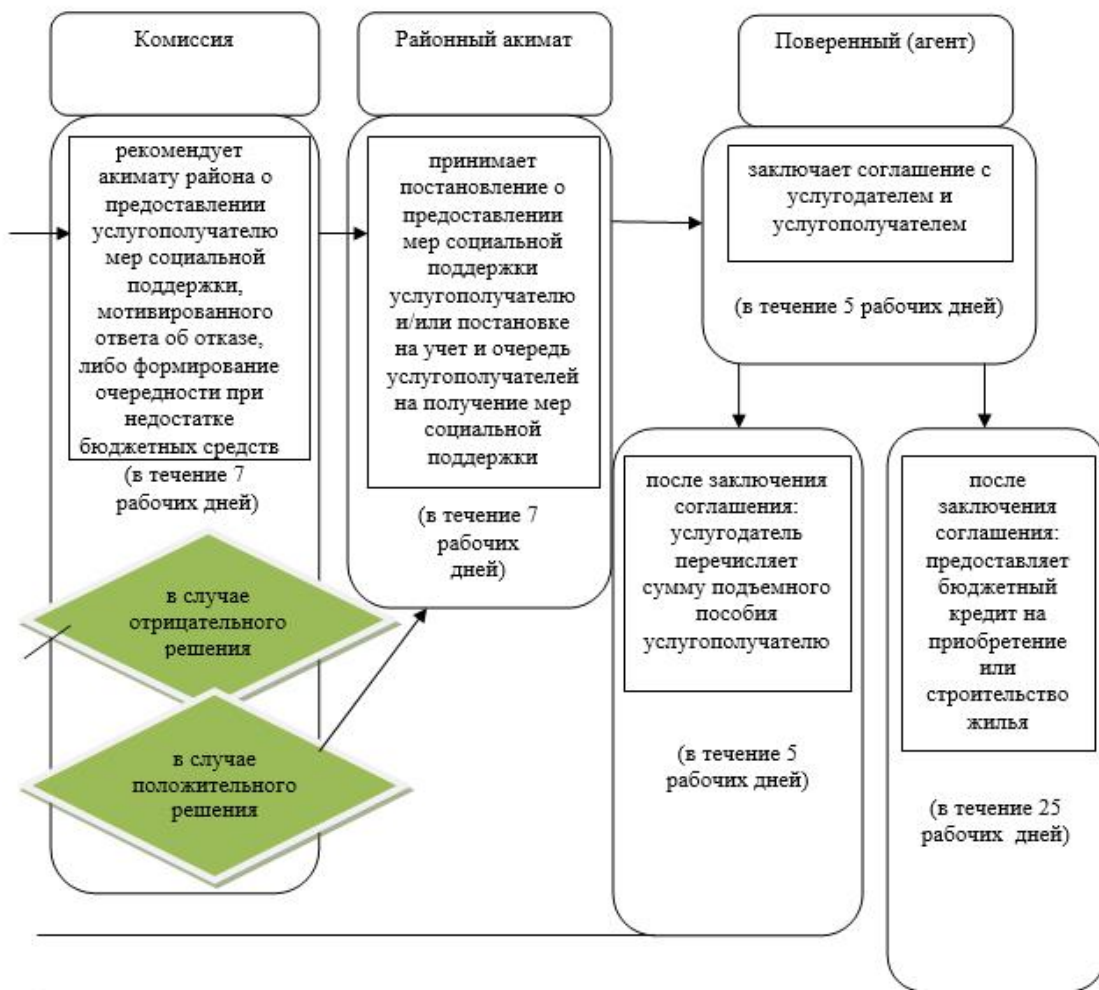
Перечень уполномоченных органов по предоставлению мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты

№	Услугодатель	Юридический адрес	Номер телефона
1	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Акжаикского района"	Акжаикский 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 Т.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 139 www.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 18 www.terekta-bko.gov.kz.	8 (71132) 21147
12	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Чингирлауского района"	Чингирлауский район, село Шынгырлау, улица Клышева, дом 91 www.chingirlau-bko.gov.kz	8 (71137) 33326

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги
"Предоставление
мер социальной поддержки
специалистам в области
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 в области
здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры,
спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и
проживания в сельские населенные пункты"**





Условные обозначения:



- Начало или завершение оказания государственной услуги;



- Наименование процедуры (действия) услугополучателя и услугодателя;



- Вариант выбора;



- Переход к следующей процедуре (действию).

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