

**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.

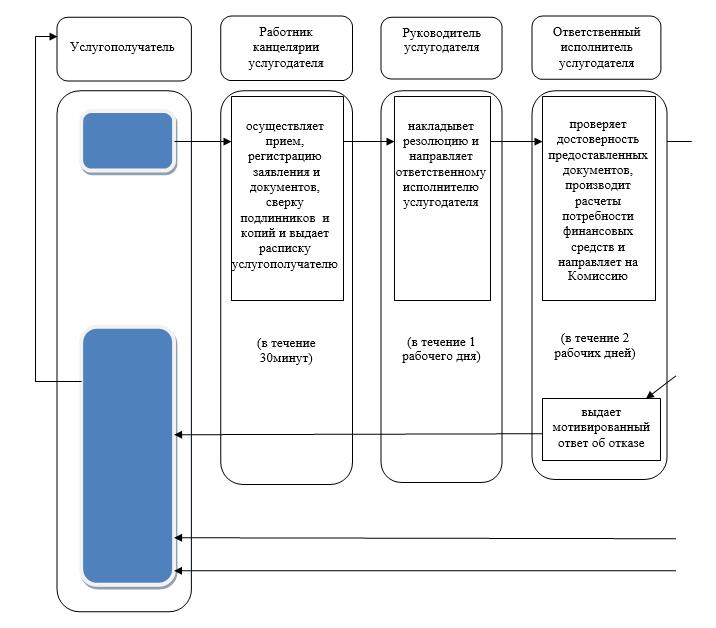
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" |

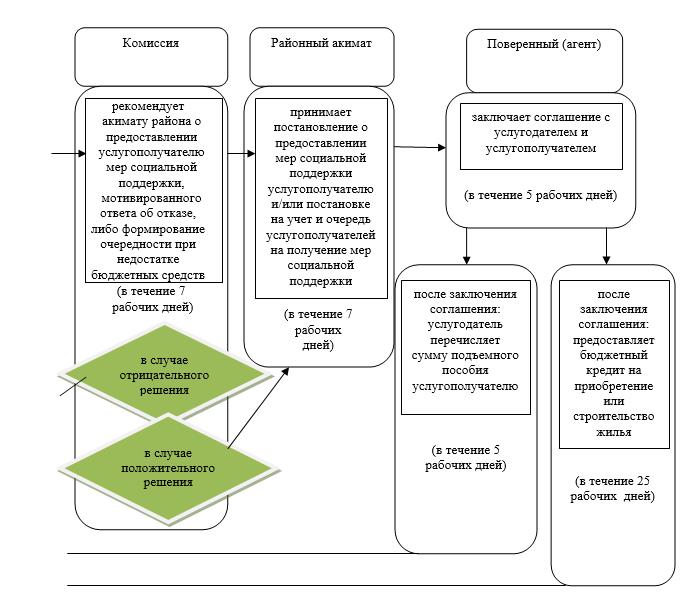
**Перечень уполномоченных органов по предоставлению мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты**

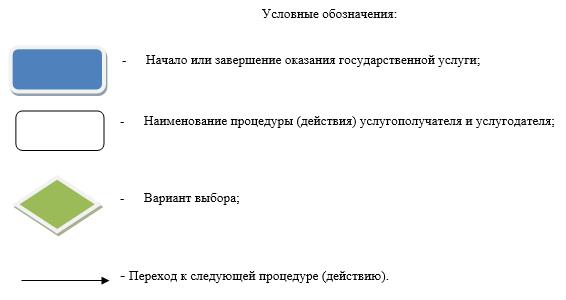
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Услугодатель | Юридический адрес | Номер телефона |
| 1 | Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов Акжаикского района" | Акжаикский район, село Чапаево, улица Конаева, дом 70 www.akzhaik-bko.gov.kz | 8 (71136)91191 |
| 2 | Государственное учреждение "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.chіngіrlau-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"**







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