

**О внесении изменения в постановление акимата от 24 апреля 2015 года № 163 " 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 Костанайской области от 2 мая 2018 года № 191. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 29 мая 2018 года № 7801. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 24 января 2020 года № 22

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 24.01.2020 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Костанайской области от 24 апреля 2015 года № 163 "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" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5614, опубликовано 3 июня 2015 года в газете "Қостанай таңы") следующее изменение:

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", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление экономики и бюджетного планирования акимата Костанайской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Костанайской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Костанайской области.

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

*Аким Костанайской области*

*А. Мухамбетов*

Приложение  
к постановлению акимата  
от 2 мая 2018 года № 191  
Утвержден  
постановлением акимата  
от 24 апреля 2015 года № 163

## **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"**

### **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) оказывается уполномоченными органами в области развития сельских территорий местных исполнительных органов районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Департамент "Центр обслуживания населения" – филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результатом оказания 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 (далее – Соглашение) по форме согласно приложению 1 к Стандарту 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", утвержденному 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10805) (далее – Стандарт), или письменный мотивированный ответ о постановке на учет и очередность или об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон);

2) в Государственную корпорацию является уведомление о необходимости обращения услугополучателя к услугодателю (с указанием адреса и контактных данных) для заключения Соглашения или письменный мотивированный ответ о постановке на учет и очередность или об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным статьей 19-1 Закона.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием заявления услугополучателя по форме согласно приложению 2 к Стандарту с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, регистрирует их и выдает услугополучателю расписку, в которой указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, номер телефона, дата подачи заявления и подпись лица, принявшего заявление, получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, и передает пакет документов руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту – 5 (пять) минут.

Результат процедуры (действия) – прием и регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания:

при выплате подъемного пособия – в течение 26 (двадцати шести) рабочих дней;

при предоставлении бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья – в течение 46 (сорока шести) рабочих дней.

В случаях представления услугополучателем недостоверных данных (сведений), содержащихся в пакете документов, указанных в пункте 9 Стандарта, а также несоответствия услугополучателя требованиям пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги и направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

При отказе в предоставлении мер социальной поддержки услугодатель в течение трех рабочих дней после рассмотрения документов услугополучателя направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю.

При недостатке бюджетных средств для оказания государственной услуги услугодатель формирует очередность из числа претендентов на получение государственной услуги по дате подачи заявления услугополучателем в порядке

и сроки, предусмотренные Правилами предоставления мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 6 ноября 2014 года № 72 "Об утверждении Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9946) (далее – Правила).

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 5 (пять) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, регистрирует их и выдает расписку услугополучателю, в которой указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, номер телефона, дата подачи заявления и подпись лица, принявшего заявление, получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, и передает пакет документов руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту – 5 (пять) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя, налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю услугодателя – 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя для подписания:

при выплате подъемного пособия – в течение 26 (двадцати шести) рабочих дней;

при предоставлении бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья – в течение 46 (сорока шести) рабочих дней.

В случаях представления услугополучателем недостоверных данных (сведений), содержащихся в пакете документов, указанных в пункте 9 Стандарта, а также несоответствия услугополучателя требованиям пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги и направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

При отказе в предоставлении мер социальной поддержки услугодатель в течение трех рабочих дней после рассмотрения документов услугополучателя направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю.

При недостатке бюджетных средств для оказания государственной услуги услугодатель формирует очередность из числа претендентов на получение государственной услуги по дате подачи заявления услугополучателем в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя – 2 (два) часа;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 5 (пять) минут.

#### **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**

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

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

2) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта – 5 (пять) минут.

При предоставлении полного пакета документов работник Государственной корпорации регистрирует его в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации "Правительство для граждан" и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующего пакета документов – 5 (пять) минут.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан – 5 (пять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме пакета документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту – 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь – 1 (один) день.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

4) услугодатель готовит и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию:

при выплате подъемного пособия – в течение 26 (двадцати шести) рабочих дней;

при предоставлении бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья – в течение 46 (сорока шести) рабочих дней.

В случаях представления услугополучателем недостоверных данных (сведений), содержащихся в пакете документов, указанных в пункте 9 Стандарта, а также несоответствия услугополучателя требованиям пункта 8 статьи 18 Закона

Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий", услугодатель отказывает в предоставлении государственной услуги и направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки.

При отказе в предоставлении мер социальной поддержки услугодатель в течение двух рабочих дней после рассмотрения документов услугополучателя направляет мотивированный ответ об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в Государственную корпорацию.

При недостатке бюджетных средств для оказания государственной услуги услугодатель формирует очередность из числа претендентов на получение государственной услуги по дате подачи заявления услугополучателем в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;

5) работник Государственной корпорации на основании расписки о приеме соответствующего пакета документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо уполномоченного представителя физического лица по нотариально заверенной доверенности), выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 5 (пять) минут.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

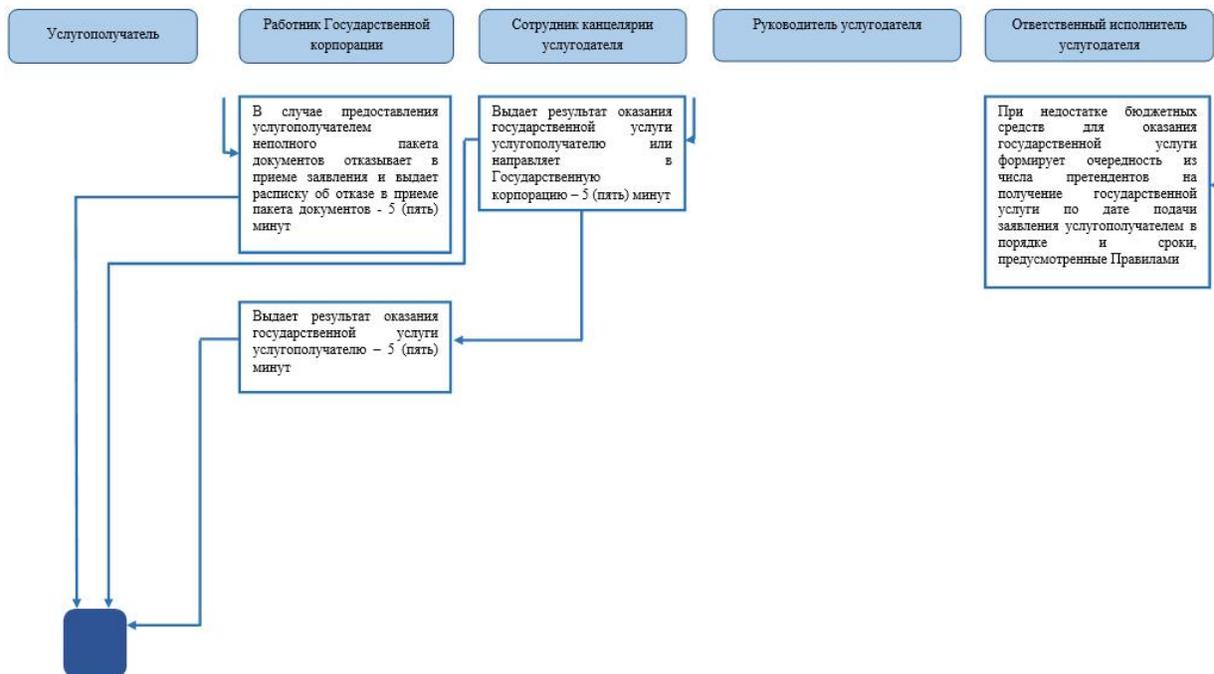
9. Государственная услуга через веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание взаимодействия с Государственной корпорацией в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к Регламенту.

Приложение 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, канцелярии услугодателя, руководителя услугодателя, ответственного исполнителя услугодателя;
	- выбор варианта;
	- переход к следующей процедуре (действию).

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