

О внесении изменения в постановление акимата Атырауской области от 24 апреля 2015 года № 120 "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 Атырауской области от 15 мая 2018 года № 97. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 5 июня 2018 года № 4159. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и статьей 26 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О правовых актах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Атырауской области от 24 апреля 2015 года № 120 "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" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3215, опубликованное 6 июня 2015 года в газете "Прикаспийская коммуна") следующее изменение:

в приложении 2:

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 следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Атырауской области Сайлауову Н.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Ногаев

Приложение к постановлению акимата
Атырауской области от "15" мая 2018 года
№ 97

Утвержден постановлением акимата
Атырауской области от "24" апреля 2015
года № 120

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 по развитию сельских территорий города Атырау и районов (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (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 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", 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 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 завлечение по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

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

1) работник услугодателя в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов предусмотренных пунктом 9 Стандарта от услугополучателя или от курьера Государственной корпорации, выдает расписку о принятии заявления и в течение 3 (трех) рабочих дней направляет пакет документов для рассмотрения в постоянно действующую комиссию.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов предусмотренных пунктом 9 Стандарта, отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

2) постоянно действующая комиссия рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района или города Атырау (аппарат акима) о

предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучателю в течение 7 (семи) рабочих дней;

3) работник услугодателя после поступления рекомендации комиссии:

в случае отказа в предоставлении государственной услуги работник услугодателя подготавливает мотивированный ответ об отказе согласно приказу 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9946) (далее - Приказ) и направляет руководителю услугодателя на подписание в течение 1 (одного) рабочего дня;

в случае поступления рекомендации о предоставлении государственной услуги подготавливает проект постановления или мотивированный ответ о постановке на учет или очередность и направляет на согласование руководителю услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя согласует проект постановления и направляет акимату района или города Атырау (аппарат акима) на согласование и утверждение, либо подписывает мотивированный ответ о постановке на учет или очередность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает работнику услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

5) работник услугодателя выдает мотивированный ответ о постановке на учет или очередность, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучателю или передает через курьера в Государственную корпорацию в течение 1 (одного) рабочего дня;

6) акимат принимает постановление и направляет руководителю услугодателя в течение 3 (трех) рабочих дней;

7) услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в Государственную корпорацию уведомление или совместно с поверенным (агент) и услугополучателем заключают в течение 5 (пяти) рабочих дней соглашение по форме согласно приложению 1 к Стандарту;

8) после заключения соглашения:

услугодатель выплачивает подъемное пособие услугополучателю в течение 5 (пяти) рабочих дней;

поверенный (агент) предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья в течение 20 (двадцати) рабочих дней.

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) работник услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) постоянно-действующая комиссия;
- 4) акимат района или города Атырау;

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1, 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" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

8. Пошаговые действия и решение по оказанию государственной услуги (диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту) через Государственную корпорацию:

1) услугополучатель подает необходимые документы работнику Государственной корпорации в операционном зале в порядке "электронной" очереди (в течение 15-ти минут).

Работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов перечисленных пунктом 9 Стандарта.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов предусмотренных пунктом 9 Стандарта, отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

2) процесс 1 – ввод работником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы

Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги (в течении 3 (трех) минут);

3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации государственной услуги и вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод работником Государственной корпорации данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (в течении 4 (четырёх) минут);

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в Национальный реестр индивидуальных идентификационных номеров (далее – НР ИИН) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течении 3 (трех) минут);

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в НР ИИН, данных доверенности в ЕНИС (в течении 3 (трех) минут);

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в НР ИИН, данных доверенности в ЕНИС (в течении 3 (трех) минут);

7) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП работника Государственной корпорации через ШЭП в АРМ ШЭП (в течении 3 (трех) минут);

8) процесс 6 – получение от услугодателя результата государственной услуги (в течении 3 (трех) минут);

9) процесс 7 – выдача услугополучателю результата государственной услуги (в течении 3 (трех) минут). Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

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"

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



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"



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3 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"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию

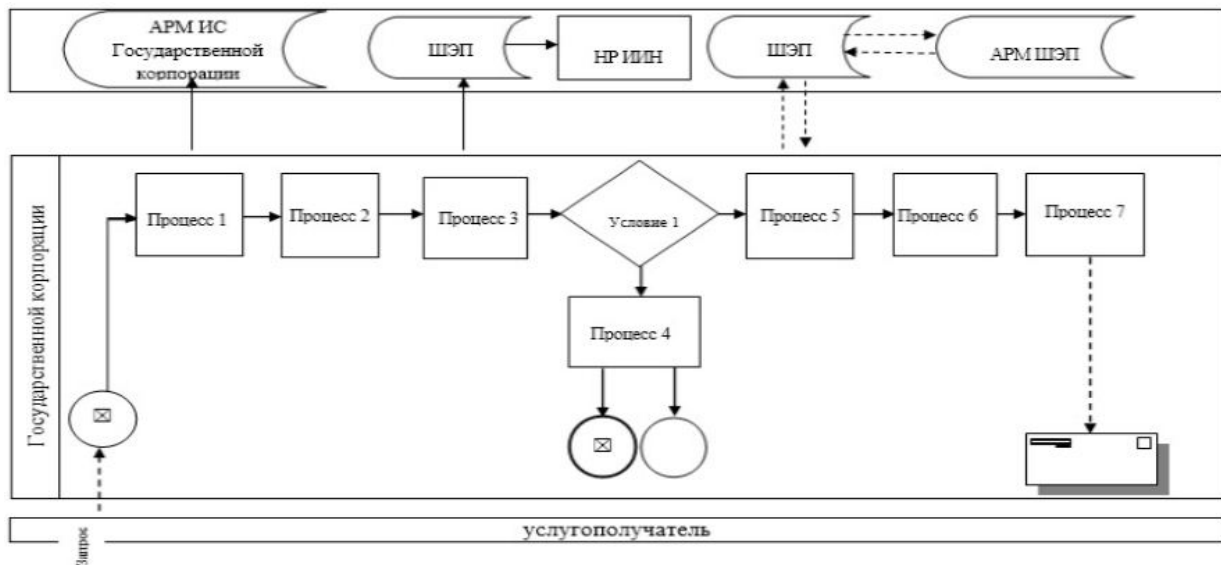


Таблица. Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение промежуточное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю