

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 28 мая 2012 года № 191. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 22 июня 2012 года № 3400. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28 декабря 2013 года № 429

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28.12.2013 № 429.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года № 66 «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий» пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 51 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры и спорта» прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты».

2. ГУ «Управление экономики и бюджетного планирования Актюбинской области» (далее-Управление) обеспечить размещение настоящего регламента государственной услуги на интернет ресурсе Управления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Кемалову Р.К.

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

Аким области

А.Мухамбетов

У т в е р ж д е н
постановлением
от 28 мая 2012 года № 191

акимата

области

Регламент государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты»

1. Основные понятия

1. Определения используемых терминов и аббревиатур:

1) уполномоченный орган – государственный орган по развитию сельских территорий района (города областного значения);

2) государственная услуга – предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры и спорта, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты (далее – потребители);

3) подъемное пособие – мера социальной поддержки потребителей в виде единовременной денежной выплаты в размере, установленного Постановлением;

4) бюджетный кредит – мера социальной поддержки потребителей в виде бюджетного кредита на приобретение жилья в размере, установленного Постановлением;

5) рабочая комиссия – коллегиальный орган, создаваемый акиматом района (города областного значения) для организации работы по оказанию мер социальной поддержки потребителям, состоящий из депутатов районного (города областного значения) маслихата, представителей исполнительных органов района (города областного значения) и общественных организаций;

6) поверенный (агент) – финансовое агентство, выполняющее от имени и по поручению акима района (города областного значения) функции по обслуживанию бюджетных кредитов, предоставляемых потребителям.

7) СФЕ - структурно-функциональные единицы: ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

3. Государственную услугу предоставляют ГУ «Отделы экономики, бюджетного планирования и предпринимательства» районов, уполномоченные органы по развитию сельских территории (далее – уполномоченный орган).

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется на основании:

1) пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий»;

2) постановления Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года № 183 «Об утверждении размеров и Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры и спорта, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты» (далее – Постановление);

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 51 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры и спорта, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты».

6. Результатом оказываемой государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

7. В процессе оказания государственной услуги по предоставлению подъемного пособия других органов не предусмотрено. При предоставлении бюджетного кредита участвует поверенный (агент), который осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения жилья.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию о месте нахождения государственных органов, порядке оказания государственной услуги и ходе их оказания можно получить по адресам указанным в приложении 1 регламента.

9. Полную информацию о порядке, сроках оказания государственной услуги и необходимых документах по вопросам оказания государственной услуги

потребители могут получить в интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.gov.kz, в разделе «С дипломом в село», на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

10. Государственная услуга оказывается в помещении местного исполнительного органа города районного значения, села, где имеются столы, стулья, информационные стенды с перечнем необходимых документов и регламентом работы.

11. Государственная услуга оказывается бесплатно.

12. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляются одним специалистом уполномоченного органа и одним специалистом поверенного (агента).

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется при личном обращении потребителя в районный уполномоченный орган с предоставлением заявления по форме согласно приложению № 5 Регламента.

Потребителю выдается расписка, подтверждающая, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и указывается дата получения им мер социальной поддержки.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 11 Стандарта.

15. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.

16. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) специалист уполномоченного органа (СФЕ-1):
- 2) рабочая комиссия (СФЕ-2):
- 3) начальник уполномоченного органа (СФЕ-3):
- 4) аким района (СФЕ-4):
- 5) руководитель аппарата акима района (СФЕ-5):
- 6) представитель поверенного (агента) (СФЕ-6):
- 7) руководитель поверенного (агента) (СФЕ-7):

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью

административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведена в приложении № 3, к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающие государственные услуги

19. Должностные лица государственных органов несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственных услуг в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
специалистам здравоохранения, образования,
социального обеспечения, культуры,
спорта и ветеринарии прибывшим для
р а б о т ы и проживания
в сельские населенные пункты»

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

| № | Наименование уполномоченного органа | Юридический адрес расположения уполномоченного органа (город, район, улица, № дома (кв.), адрес электронной почты) | Код города, номер телефона | График работы |
|----------------------------|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Актюбинская область | | | | |
| 1 | ГУ «Управление экономики и бюджетного планирования Актюбинской области» | г.Актобе, проспект Абилкаир хана, 40. social_sfera_@mail.ru | 8(7132)55-21-18. ф.54-28-63 | |
| 2 | ГУ « Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства" Айтекебийского района | с.Комсомольское, улица Т.Жургенова дом 62 aitekebi_ekonom@mail.ru | 8 (71339) 21-2-37, ф.21-9-15 | Пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 8.30 до 18.00 обед с 12.30 до 14.00 |
| 3 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Алгинского района» | г.Алга, 5 микрорайон, дом 4 algaaconomotdel@mail.ru | 8 (71337) 4-20-29, 4-20-96, ф. 4-19-65, 4-18-56 | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 4 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Байганинского района» | с.Карауылкелды, улица Конаева, дом 36 zharas.63@mail.ru | 8 (71345) 23-1-05, ф. 23-1-06 | |
| 5 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Иргизского района» | с.Иргиз, улица И.Алтынсарина, дом 12 irgizeconom@mail.ru | 8 (71343) 21-5-45, ф. 21-5-45 | |
| 6 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Каргалинского района» | с.Бадамша, улица Абилкаир-Хана, дом 38 ekonom_kargala.5@mail.ru | 8 (71342) 22-7-06, 23-1-03, ф. 23-1-03 | |
| 7 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Кобдинского района» | с. Кобда, улица Астана, дом 48 kobdaekonomika@rambler.ru | 8 (71341) 2-20-08, 2-11-92, ф. 2-11-92 | |
| 8 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Мартукского района» | с. Мартук, улица Сейфуллина, дом 36 ekonomplan.mar@mail.ru | 8 (71331) 21-4-19, ф. 21-4-43 | |
| 9 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Мугалжарского района» | г. Кандыагаш, улица Гагарина, дом 6 mugalekonotdel@mail.ru | 8 (71333) 3-72-41, ф. 3-72-41 | |
| 10 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Темирского района» | пос.Шубаркудук улица Желтоксан № 5 temir_econom@mail.ru | 8 (71346) 2-30-43, ф. 2-24-52 | |
| 11 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Уилского района» | с. Уил, улица Курмангазина, дом 43 econuil@mail.ru | 8 (71332) 2-11-77, ф. 2-11-54 | |
| 12 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Хромтауского района» | г. Хромтау, улица Горького, дом 9 hromtaubyzdzheth08@rambler.ru | 8(71336) 25-2-71, ф. 21-8-41 | Пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 8.30 до 18.00 обед с 12.30 до 14.00 |
| 13 | ГУ «Отдел экономики, бюджетного планирования и предпринимательства Шалкарского района» | г. Шалкар, улица Айтекеби, дом 63 shalkar-econom@mail.ru | 8 (71335) 23-3-95, ф. 23-4-62 | |

2

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
специалистам здравоохранения, образования,
социального обеспечения, культуры, спорта и

ветеринарии и прибывшим для
работы и проживания
в сельские населенные пункты»

Перечисление и описание структурно-функциональных единиц, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ)

| | | | |
|--|--|---|---|
| № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование СФЕ | Специалист уполномоченного органа (СФЕ-1) | Рабочая комиссия (СФЕ-2) | Начальник уполномоченного органа (СФЕ-3) |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку, направляет документы для рассмотрения в рабочую комиссию. | Рассматривает дело каждого заявителя и выносит решение о назначении или отказе в получении социальных выплат. | Производит расчет потребности финансовых средств. При предоставлении недостоверных документов, на основании решения рабочей комиссии направляет заявителю письменный отказ, с указанием причин. |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Формирование досье, выдача расписки | Решение рабочей комиссии о предоставлении мер социальной поддержке или в их отказе | Решение рабочей комиссии о назначении или отказе в получении социальных выплат. |
| Сроки исполнения | 30 минут | 10 дней | 5 дней |
| № действия (хода, потока работ) | 8 | 9 | |
| Наименование СФЕ | Представитель поверенного (агента) (СФЕ-6) | Руководитель поверенного (агента) (СФЕ-7) | |
| Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Вносит проект соглашения на подписание | Подписывает соглашение | |
| Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Проект соглашения | Соглашение | |
| Сроки исполнения | 1 день | 1 день | |

продолжение таблицы

| 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|--|--|--|
| Специалист уполномоченного органа (СФЕ-1) | Аким района (СФЕ-4) | Руководитель аппарата Акима (СФЕ-5) | Начальник уполномоченного органа СФЕ-3) |
| Подготавливает проект постановления о назначении социальных выплат, представляет Акиму на подпись. Подготавливает проект соглашения и вносит на подписание Руководителям Уполномоченного органа и поверенного агента. | Подписывает постановление | Регистрирует постановление об оказании мер социальной поддержки и направляет его в уполномоченный орган; | Подписывает соглашение. Перечисляет подъемные на лицевые счета специалистов и бюджетный кредит на счет поверенного агента. |
| Проект Постановления Акимата и проект соглашения | Постановление | Постановление акимата | Платежное поручение, соглашение |
| 11 дней | 1 день | 2 дня | 8 дней |
| | 10 | 11 | |
| | Представитель поверенного (агента) (СФЕ-6) | Руководитель поверенного (агента) (СФЕ-7) | |
| | Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения жилья. | Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное жилье продавцу жилья. | |
| | Договоры займа и залога | Платежное поручение | |
| | 28 дней | 2 дня | |

Таблица 2. Варианты использования.

Основной процесс – в случае утверждения решения о предоставлении мер социальной поддержки

| Специалист уполномоченного органа (СФЕ-1) | Рабочая комиссия(СФЕ-2) | Начальник уполномоченного органа СФЕ-3) |
|--|--|---|
| Действие № 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует после сверки и выдает расписку, направляет документы для рассмотрения в рабочую комиссию (30 мин) | Действие № 2 Рассматривает дело каждого заявителя и выносит решение о назначении или отказе в получении социальных выплат.(10дней) | Действие № Производит расчет потребности финансовых средств. При предоставлении недостоверных документов, на основании решения рабочей комиссии направляет заявителю письменный отказ, с указанием причин. (5 дней) |
| Действие № 4 Подготавливает проект Постановления, Соглашения и вносит на подписание (11 дней) | | |

| | | |
|--|--|---|
| | | Действие № Подписывает соглашение. Перечисляет подъемные на лицевые счета специалистов и бюджетный кредит на счет поверенного агента. (8 дней) |
|--|--|---|

продолжение таблицы

| Аким района (СФЕ-4) | Руководитель аппарата акима (СФЕ-5) | Представитель поверенного (агента) (СФЕ-6) | Руководитель поверенного агента (СФЕ-7) |
|---|--|---|---|
| Действие № 5 Подписывает Постановления, (1 день) | Действие № 6 Регистрирует постановление об оказании мер социальной поддержки и направляет его в уполномоченный орган; (2 дня) | Действие № 8 Вносит проект Соглашения на подписание (1 день) | Действие № 9 Подписывает Соглашение (1 день) |
| | | Действие № 10 Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения жилья. (28 дней) | Действие № 11 Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное жилье продавцу жилья (2 дня) |

Таблица 3. Варианты использования.

Альтернативный процесс – в случае утверждения решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки

| Альтернативный процесс (ход, поток работ) | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | | Специалист уполномоченного органа (СФЕ-1) | Начальник уполномоченного органа (СФЕ-3) | Специалист уполномоченного органа (СФЕ-1) |
| | | Действие № 1 На основании решения рабочей комиссии подготавливает потребителю письменный отказ с указанием причин (2 дня) | Действие № 2 Подписывает письменный ответ (1 день) | Действие № 3 Производит доставку письма-ответа заявителю. |

П р и л о ж е н и е

3

к Регламенту государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты»

Процесс предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты



Приложение 4
к Регламенту государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты»

Типовое соглашение о предоставлении мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты

Населенный пункт _____ "___" _____ 200__ года
Государственное учреждение _____" _____" лице
руководителя _____, именуемое в дальнейшем
"Администратор", с одной стороны, получатель социальной помощи,
_____, именуемый в дальнейшем

"Получатель" _____, с другой стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Поверенный (агент)", с третьей стороны, заключили настоящее Соглашение взаимных обязательств о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

Стороны, учитывая взаимную ответственность и согласие, без принуждения ни с чьей стороны принимают на себя обязательства, которые должны быть исполнены в полном объеме сторонами, а именно:

1. **Администратор** _____, на основании решения маслихата _____ (№ _____ от "___" _____ 200__ года), принимает на себя обязательства предоставить меры социальной поддержки в виде:

1) подъемного пособия в размере _____ тенге;

2) бюджетного кредита на приобретение **или строительство** жилья в сумме _____ тенге

с р о к о м _____ н а _____ л е т .

2. **Получатель** принимает на себя обязательства, при получении вышеуказанных мер социальной поддержки, не менее пяти лет отработать в организации _____ (здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии), расположенной в сельском населенном пункте _____.

3. **Поверенный (агент)** принимает на себя обязательства на основе договора поручения совершать от имени и за счет Администратора и в соответствии с его указаниями определенные поручения, связанные с бюджетным кредитованием.

2. Права и обязанности сторон

1. Администратор в праве:

1) требовать от Получателя добросовестного и надлежащего исполнения обязательств, взятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением.

2. Администратор обязан:

1) в течение десяти рабочих дней после принятия постановления акимата района (города областного значения) и на основании настоящего Соглашения перечислить назначенную сумму подъемного пособия на индивидуальный лицевой _____ счет _____ Получателя.

3. Получатель имеет право:

- 1) добровольного выбора мер социальной поддержки при предоставлении необходимых документов по требованию рабочего органа комиссии;
- 2) сохранять право на полученные меры социальной поддержки при переводе на работу в другие сельские населенные пункты до истечения пятилетнего срока, связанном с производственными условиями или по инициативе администрации.

4. Получатель обязан:

- 1) в течение 60 дней со дня получения мер социальной поддержки предоставить в рабочий орган комиссии подтверждающие документы о целевом использовании бюджетных средств;
- 2) после регистрации в органах юстиции приобретенной в собственность недвижимости, предоставить оригиналы документов на жилье Поверенному (агенту) в качестве залога по обеспечению данного Соглашения сроком не менее, чем на пять лет;
- 3) ежеквартально предоставлять в рабочий орган справку с места работы;
- 4) обеспечить возврат в полном объеме полученных в качестве мер социальной поддержки бюджетных средств при неисполнении условий данного Соглашения.

5. Поверенный (агент) имеет право:

- 1) проводить расчеты с Получателем;
- 2) проводить мониторинг финансового состояния Получателя.

6. Поверенный (агент) обязан:

- 1) обслуживать бюджетный кредит в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 2) осуществлять мониторинг выполнения обязательств специалиста, получившего меры социальной поддержки по кредитному договору;
- 3) осуществлять взыскание задолженности с получателя в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Разрешение споров

1) Все вопросы и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами.

2) В случае, если споры и разногласия не могут быть урегулированы путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Срок действия соглашения

1) Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Начало действия Соглашения с "___"_____ 20__ года.

2) Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса сторон

| Администратор | Получатель | Поверенный (агент) |
|---------------|------------|--------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

П р и л о ж е н и е 5
к Регламенту государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
специалистам здравоохранения, образования,
социального обеспечения, культуры,
спорта и ветеринарии, прибывшим для
работы и проживания
в сельские населенные пункты»

А к т у

----- района
(города областного значения)
----- области

ф а м и л и я , и н и ц и а л ы

от

ф а м и л и я , и м я , о т ч е с т в о

м е с т о р а б о т ы , д о л ж н о с т ь

з а я в и т е л я

п р о ж и в а ю щ е г о п о а д р е с у

Заявление

Прошу Вас выплатить мне подъемное пособие и/или предоставить право на оформление бюджетного кредита на приобретение жилья в размере и на условиях Соглашения (прилагается).

дата подпись _____
Документы приняты :
" ____ " _____ 20__ года

подпись Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы

(линия отреза)

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение 15 дней сообщить о них. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Заявление гр. _____ с прилагаемыми документами в количестве _____ штук принято " ____ " _____ 20__ года.

подпись Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы