

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 Мангистауской области от 10 августа 2012 года № 196. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 11 сентября 2012 года № 2144. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15 августа 2013 года № 244

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15.08.2013 № 244.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», 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. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области **Абдуллаева К.Н.**

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

Б. Мухамеджанов

«СОГЛАСОВАНО»

Исполняющий обязанности начальника
управления экономики и бюджетного
планирования Мангистауской области
У л а н о в а Ж . У .

10 августа 2012 года

Утвержден

акимата

Мангистауской

от 10 августа 2012 года № 196

постановлением

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. В настоящем Регламенте 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) используются следующие понятия:

1) бюджетный кредит – мера социальной поддержки потребителей в виде бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья в размере, установленного постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года № 183 «Об утверждении размеров и Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты»;

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

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

4) подъемное пособие – мера социальной поддержки потребителей в виде единовременной денежной выплаты в размере, установленного постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года № 183 «Об утверждении размеров и Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты»;

5) постоянно действующая 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) уполномоченный орган – районный (города областного значения) уполномоченный орган по развитию сельских территорий.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» .

3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года «О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий», 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, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты», 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, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты» (далее – Стандарт).

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

6. Государственная услуга предоставляется специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты: выпускникам организаций высшего и послевузовского, технического и профессионального, послесреднего образования по специальностям здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, а также специалистам, имеющим указанное образование, проживающим в городах и иных населенных пунктах и изъявившим желание

работать и проживать в сельских населенных пунктах (далее – потребители).

7. В процессе 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 или строительства жилья.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

9. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов:
в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное
п о с о б и е ;

в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения по форме согласно приложения 2 к Стандарту и в течение тридцати рабочих дней после заключения Соглашения предоставляется бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья;

в случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки,
уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет потребителю
м о т и в и р о в а н н ы й о т в е т ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более десяти
м и н у т ;

3) максимальное время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более тридцати минут.

10. Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, определенных в пункте 11 Стандарта.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и :

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган с приложением необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта;

2) уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию, выдает расписку, подтверждающую, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и направляет для рассмотрения в
п о с т о я н н о д е й с т в у ю щ у ю к о м и с с и ю ;

3) постоянно действующая комиссия рассматривает поступившие документы

и рекомендует акимату района (города областного значения) предоставить меру социальной поддержки или отказать;

4) акимат принимает постановление об оказании мер социальной поддержки и направляет его в уполномоченный орган и поверенному (агенту);

5) уполномоченный орган, поверенный (агент) и потребитель заключают соглашение согласно приложению 2 Стандарта;

6) уполномоченный орган выплачивает подъемное пособие;

7) поверенный (агент) осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения или строительство жилья.

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. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

14. Требований к информационной безопасности не предусмотрено.

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

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа;
- 3) постоянно действующая комиссия;
- 4) специалист аппарата акима района (города областного значения);
- 5) представитель поверенного (агента);
- 6) руководитель поверенного (агента).

16. 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.

17. 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, оказывающих государственную услугу

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является начальник уполномоченного органа (далее – должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами 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 работы и проживания в сельские населенные пункты»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Адрес расположения	Номер телефона	График работы
1.	Государственное учреждение «Актауский городской отдел экономики и бюджетного планирования»	город Актау, 4 микрорайон, здание 72	8(7292) 52-68-01 8(7292) 52-68-62 8(7292) 52-68-25	Рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов
2.	Государственное учреждение «Жанаозенский городской отдел экономики и бюджетного планирования»	город Жанаозен, улица Сатпаева, здание аппарата акима	8(72934) 51-1-34 8(72934) 50-3-42 8(72934) 51-8-59	
3.	Государственное учреждение «Мангистауский районный отдел экономики и финансов»	Мангистауский район, село Шетпе, Центральная площадь, дом 1	8(72931) 21-7-57 8(72931) 22-1-91	
4.	Государственное учреждение «Мунайлинский районный отдел экономики и финансов»	Мунайлинский район, село Мангистау, здание акимата Мунайлинского района	8(7292) 46-62-17 8(7292) 46-62-12	
5.	Государственное учреждение «Тупкараганский районный отдел экономики и финансов»	Тупкараганский район, город Форт-Шевченко, улица Д.Тажиева, дом 13	8(72938) 22-2-42 8(72938) 22-1-42	
6.	Государственное учреждение «Бейнеуский районный отдел экономики и финансов»	Бейнеуский район, село Бейнеу, улица Д.Тажиева, здание акимата	8(72932) 21-1-56 8(72932) 21-7-10	
7.	Государственное учреждение «Каракиянский районный отдел экономики и финансов»	Каракиянский район, село Курык, улица Досан Батыра, дом 8	8(72937) 21-1-57 8(72937) 21-4-37	

П р и л о ж е н и е

2

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»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Постоянно действующая комиссия	Специалист уполномоченного органа	Специальный аппарат акима городского округа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает заявление, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку	Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии	Рассматривает предоставленные документы и рекомендует мер социальной поддержки	Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата	Вносит проект постановления акимата в повестку заседания акимата
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование досье, выдача расписки	Решение постоянно действующей комиссии о предоставлении мер социальной поддержки или в их отказе	Решение постоянно действующей комиссии об отказе в предоставлении мер социальной поддержки	Проект постановления акимата	Проект постановления акимата
Сроки исполнения	30 минут	5 дней	10 дней	3 дня	7 дней
Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
№ действия (хода, потока работ)	7	8	9	10	11
Наименование СФЕ	Представитель поверенного (агента)	Начальник уполномоченного органа	Руководитель поверенного (агента)	Начальник уполномоченного органа	Представитель поверенного (агента)
				Перечисляет сумму подъемного пособия на	Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Вносит проект соглашения на подписание	Подписывает соглашение	Подписывает соглашение	индивидуальные лицевые счета потребителей	приобретен и л и строительст жилья
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Соглашение	Соглашение	Соглашение	Платежное поручение	Договоры займа и зал
Сроки исполнения	1 день	1 день	1 день	7 дней	28 дней
Номер следующего действия	8	9	10	11	12

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Постоянно действующая комиссия	Специалист аппарата акима района (города областного значения)	Представитель поверенного (агента)	Руководитель поверенного (агента)
Действие №1 Принимает заявление, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 минут)	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)	Действие № 3 Рассматривает предоставленные документы и рекомендует мер социальной поддержки (10 дней)			
Действие № 4 Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата (7 дней)					
			Действие № 5 Вносит проект постановления в повестку дня заседания акимата (3 дня)		
Действие № 6 Подготавливает проект соглашения и вносит на подписание (4 дня)					
				Действие № 7 Вносит проект	

				соглашения на подписание (1 день)	
	Действие № 8 Подписывает соглашение (1 день)				
					Действие № 9 Подписывает соглашение (1 день)
	Действие № 10 Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей (7 дней)				
				Действие № 11 Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения и л и строительства жилья (28 дней)	Действие № 12 Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное и л и построенное жилье (2 дня)

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Постоянно действующая комиссия
Действие № 1 Принимает заявление, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, регистрирует и выдает расписку (30 минут)	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)	Действие № 3 Рассматривает предоставленные документы и рекомендует об отказе в предоставлении мер социальной поддержки (10 дней)
Действие № 4 На основании решения постоянно действующей комиссии готовит потребителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги (3 дня)		
Действие № 5 Выдает потребителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги (3 дня)		

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»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью
административных действий в процессе государственной услуги СФЕ**

(смотрите в бумажном варианте)