Об утверждении регламента государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

Утративший силу

Постановление акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 10 января 2012 года N 31/2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 08 февраля 2012 года N 12-9-156. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 23 апреля 2012 года N 106/13

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 23.04.2012 N 106/13.

В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, акимат Лебяжинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива".

2. Отделу занятости и социальных программ Лебяжинского района обеспечить своевременное, качественное оказание государственной услуги.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Сагандыкова Н.О.

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

Аким района *А. Курманова*

Утверждено
постановлением акимата
Лебяжинского района
Павлодарской области
от 10 января 2012 года N 31/2

Регламент государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 (далее - стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется через отдел занятости и социальных программ Лебяжинского района (далее – уполномоченный орган). По адресу указанным в приложении 1 к настоящему регламенту. График работы: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.30, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни; адрес электронной почты akku.@ yandex.ru. При отсутствии уполномоченного органа по месту жительства потребитель обращается за получением государственной услуги к акиму сельского округа Лебяжинского района (далее – аким сельского округа), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

На альтернативной основе государственная услуга предоставляется через филиал Лебяжинского района республиканского государственного учреждения " Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее - Центр) шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов по адресу: Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Ташимова 114, телефон 21137, адрес электронной почты Lebyjii_con@mail.ru.

5. Результатом оказания государственной услуги является уведомление о назначении социальной помощи, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам: специалистам

государственных организаций здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах (далее - потребители).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов:

в уполномоченный орган – в течение десяти рабочих дней;

акиму сельского округа по месту жительства – в течение пятнадцати рабочих дней;

в центр в течение десяти рабочих дней (день приема и выдачи документа государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги);

1) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (до получения талона) - не более 30 (тридцати) минут;

2) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 30 (тридцати) минут.

8. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление неполных или недостоверных сведений при сдаче потребителем документов.

Основанием для прекращения или приостановления оказания государственной услуги является:

1) смерть потребителя;

2) выезд потребителя из сельского населенного пункта;

3) увольнение потребителя из государственной организации здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и спорта.

Уполномоченный орган при выявлении оснований для отказа, прекращения (приостановления) оказания государственной услуги в течении десяти рабочих дней после получения пакета документов выдает потребителю уведомление с указанием причин отказа, прекращения (приостановления).

При оказании государственной услуги через центр уполномоченный орган при выявлении оснований для отказа, прекращения (приостановления) оказания государственной услуги в течение десяти рабочих дней после получения пакета документов направляет в центр уведомление с указанием причин отказа, прекращения (приостановления) для последующей выдачи потребителю.

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

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

10. После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается:

в уполномоченном органе или у акима сельского округа – талон с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы;

в центре – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема заявления;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названий приложенных документов;

даты, имени, и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление на оформление документов.

11. Выдача уведомления о назначении (отказе в назначении) социальной помощи осуществляется:

При личном обращении в уполномоченный орган или к акиму сельского округа, либо посредством почтового сообщения;

При личном обращении в центр посредством "окон" ежедневно, на основании расписки в указанный в ней срок.

12. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

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

1) специалист уполномоченного органа;

2) начальник отдела;

3) специалист аппарата акима сельского округа;

4) аким села.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

Адрес уполномоченного органа и акимов сельских округов Лебяжинского района для получения государственной услуги

N п/п	Полное наименование ГУ	Наименование населенного пункта либо села	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ "Отдел занятости и социальных программ Лебяжинского района"	с.Акку	(871839)21399	с. Акку улица Амангельды, 57	akku.@ yandex.ru
2	ГУ "Аппарат акима Баймульдинского сельского округа"	с.Баймульдино, с. Такир, с. Теренколь	(871842)22-3-90	с.Баймульдино, улица Баймульдина, 2	нет
3	ГУ "Аппарат акима Казынского Сельского округа"	с. Казы	(871839)41095	с. Казы, улица Гаражная, 1	нет
4	ГУ "Аппарат акима Ямышевского сельского округа"	с. Ямышево, с. Тлектес, с. Кызылкогам	(871839)40799	с. Ямышево, улица Мира, 1	нет
5	ГУ "Аппарат акима Жамбылского сельского округа"	с. Жамбыл, с. Жанатан, с.Айтей	(871839)41501	с. Жамбыл, улица Береговая, 6	нет
6	ГУ "Аппарат акима Лебяжинского сельского округа"	с. Акку	(871839)21341	с. Акку, улица Баймулдино, 4	нет
7	ГУ "Аппарат акима Кызыласкерского сельского округа"	с. Черное, с.Шабар, с. Шамши, с. Кумсуат	(871839)25309	с. Черное, улица Апсаликова, 3	нет
8	ГУ "Аппарат акима Майкарагайского сельского округа"	с. Майкарагай, с. Мергалым,	(871839)28416	с. Майкарагай, улица Ленина, 10	нет
9	ГУ "Аппарат акима Малыбайского сельского округа"	с. Малыбай, с. Казантай	(871839)27222	с. Малыбай, улица Мира, 13	нет
10	ГУ "Аппарат акима Шарбактинского сельского округа"	с. Шарбакты, с. Жабаглы, с. Тосагаш	(871839) 24300	с.Шарбакты, улица Достык, 2	нет
11		с. Бескарагай	(871839)41462		нет

	ГУ "Аппарат акима Кызылагашского сельского округа"			с. Кызылагаш, улица А . Кусаинова, 28	
12	ГУ "Аппарат акима Шакинского сельского округа"	с. Шака, с. Шоктал , с. Баимбет	(871842)23202	с. Шака, улица Клубная , 1	нет

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

1) Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ при обращении в уполномоченный орган

	Действия процессов (хода, потока работ)					
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	специалист уполномоченного органа	Начальник отдела	специалист уполномоченного органа	Начальник отдела	спец упол орга
3	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Прием заявления и необходимых документов для получения государственной услуги	Рассмотрение представленных потребителем документов и отписка специалисту	Изучение документов, подготовка проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Рассмотрение проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Реги жур исх корр
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача талона с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги.	Передача специалисту	Проект уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Подписание уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Вы уве наз соц пом мот отв в пр гос усл потр
5	Сроки исполнения	30 минут	1 день	3 дня	4 дня	30 м
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	-

2) Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ при обращении к акиму сельского округа

	Действия процессов (хода, потока работ)					
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	специалист аппарата акима сельского округа	Аким села	специалист аппарата акима сельского округа	Аким села	спец аппар сельс
3	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Прием заявления и необходимых документов для получения государственной услуги	Рассмотрение представленных потребителем документов и отписка специалисту	Изучение документов, подготовка проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Рассмотрение проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Регис журн исхо, корре
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача талона с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги	Передача специалисту	Проект уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Подписание уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Выд уведо назна социа помо мотив ответ в предо госуд услу потре
5	Сроки исполнения	30 минут	1 день	6 дней	6 дней	30 ми
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	-

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим в сельской местности, по приобретению топлива"

Схема предоставления государственной услуги

1) при обращении в уполномоченный орган

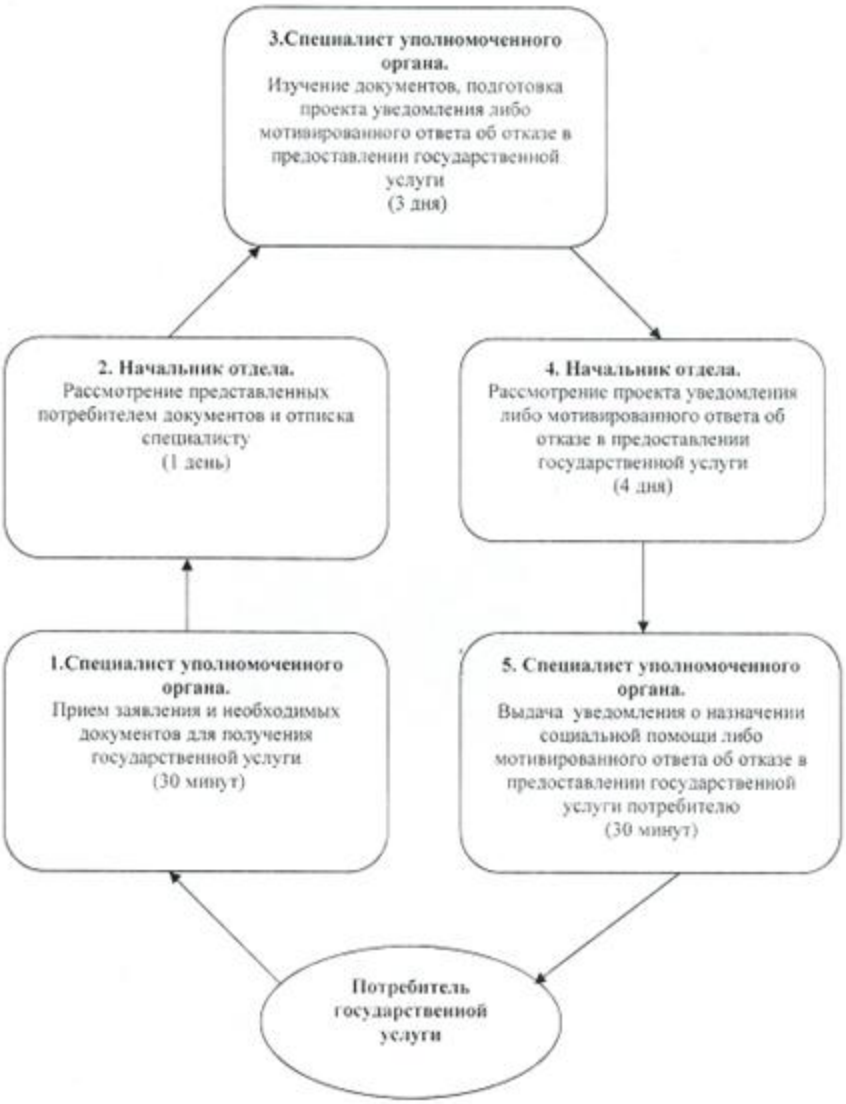
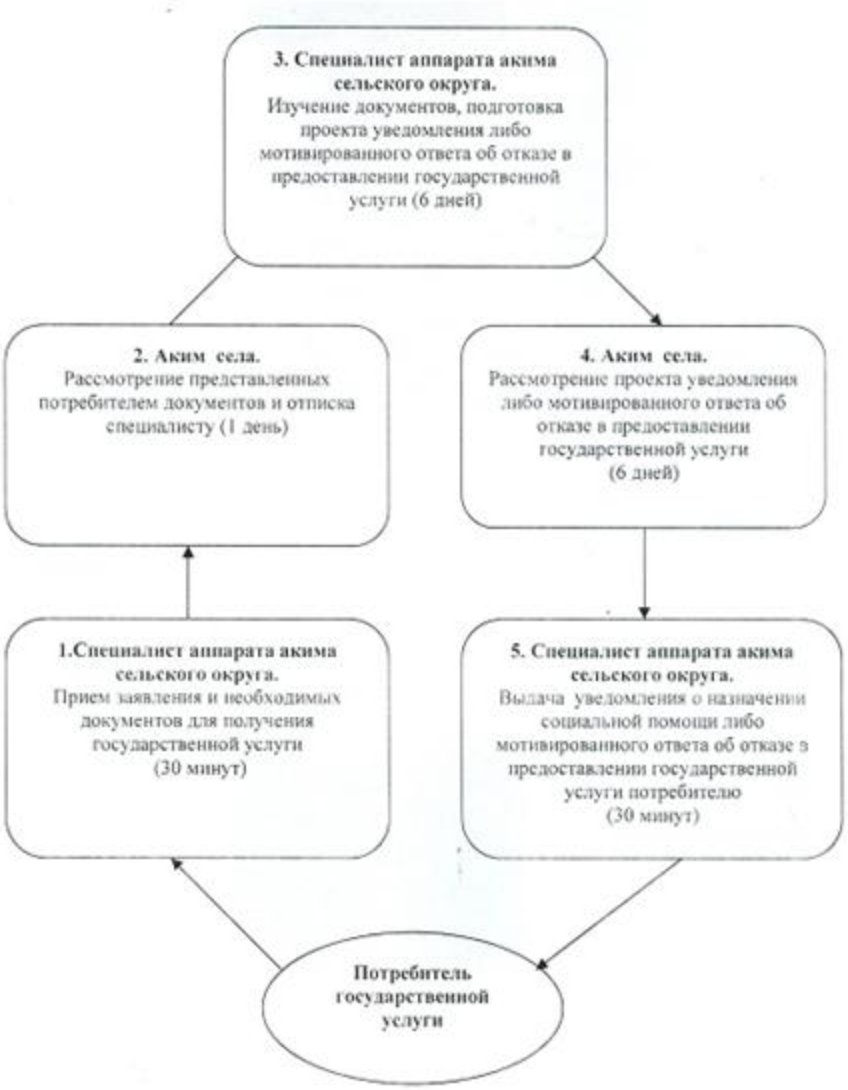


Схема предоставления государственной услуги

2) при обращении к акиму сельского округа



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