

## Об утверждении регламента государственной услуги

### *Утративший силу*

Постановление акимата Павлодарского района Павлодарской области от 28 ноября 2012 года N 546/11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 21 декабря 2012 года N 3298. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 25 июля 2013 года N 236/7

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 25.07.2013 N 236/7.**

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Павлодарского района

**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 выполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Солтангазина А.Р.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности*

*акима района*

*Б. Абиев*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

П а в л о д а р с к о г о р а й о н а

П а в л о д а р с к о й о б л а с т и

от 28 ноября 2012 года N 546/11

**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. Общие положения**

1. Государственная услуга "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – государственная услуга) предоставляется государственным учреждением "Отдел экономики и бюджетного планирования Павлодарского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32, 8 (7182) 32-11-45.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

4. 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).

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "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", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года N 51 (далее – Стандарт).

6. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

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

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. 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, и в течение тридцати рабочих дней после заключения  
Соглашения предоставляется бюджетный кредит на приобретение или  
с т р о и т е л ь с т в о ж и л ь я ;

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.

9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является  
факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 11  
С т а н д а р т а .

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется  
одним специалистом уполномоченного органа.

## **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

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

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

13. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие  
структурно-функциональные единицы (далее – единицы):  
специалист уполномоченного органа;  
комиссия о предоставлении мер социальной поддержки;  
а к и м а т р а й о н а ;  
начальник уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия

административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 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"

#### **Описание действий структурно-функциональных единиц (далее - единиц) при предоставлении подъемного пособия**

Действия основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
N действия (хода, потока работ)					
Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Комиссия о предоставлении мер социальной поддержки	Специалист уполномоченного органа	Аким
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Принимает и регистрирует необходимые документы от потребителя, выдает расписку	Производит расчеты потребности финансовых средств, направляет пакет документов, предоставленных	Рассматривает предоставленные потребителем документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в	Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата района о	Приносит постановление о предоставлении

		потребителем в комиссию	предоставлении мер социальной поддержки	предоставлении мер социальной поддержки	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка	П а к е т документов	Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки	Проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки	Пост аким о пред мер с подд
Сроки исполнения	Не более 30 минут	5 календарных дней	10 календарных дней	2 календарных дня	10 ка дней
Номер следующего действия	2	3	4	5	6

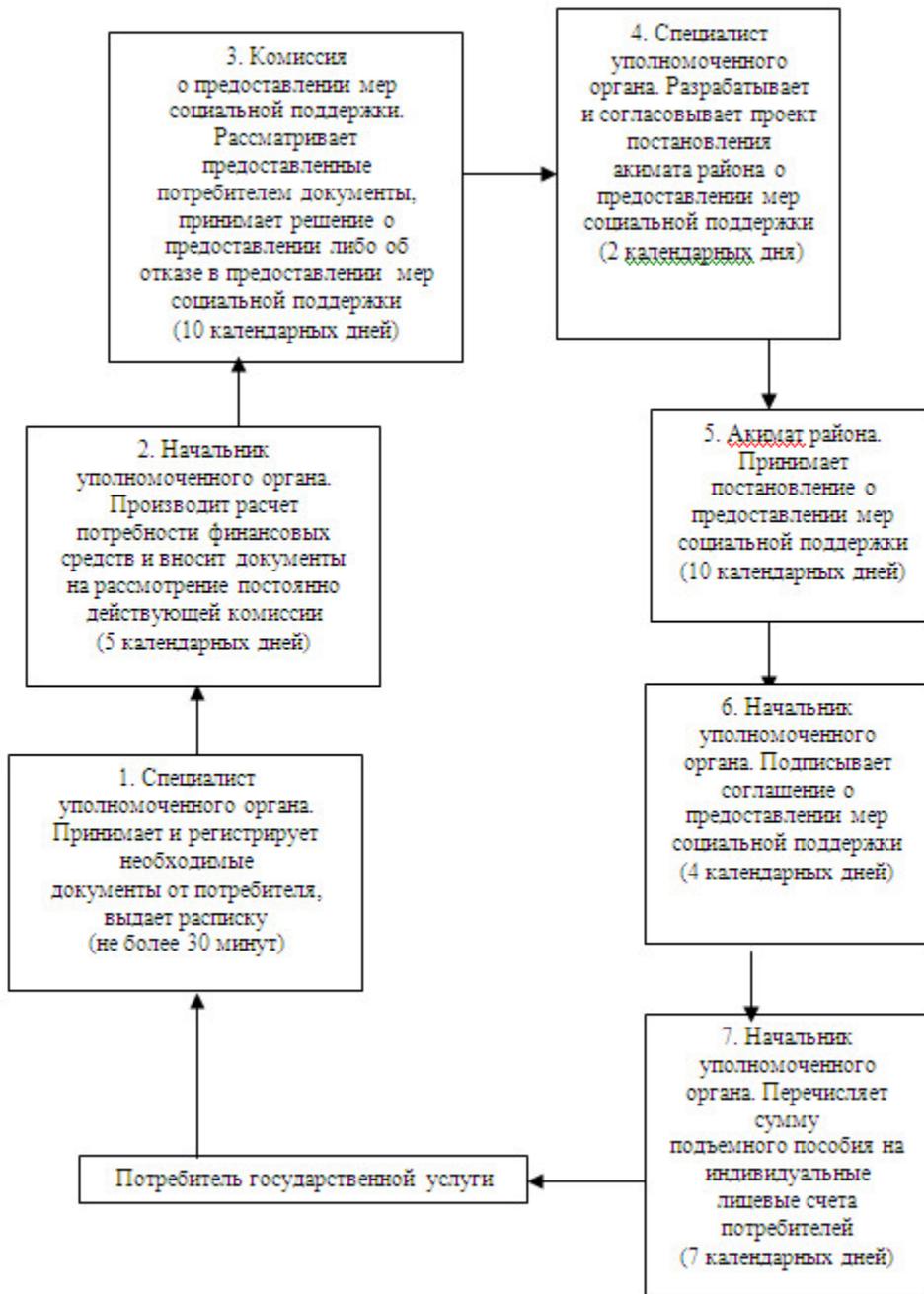
### **Описание действий структурно-функциональных единиц (далее - единиц) при предоставлении бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья**

Действия основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
N действия (хода, потока работ)					
Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Комиссия о предоставлении мер социальной поддержки	Специалист уполномоченного органа	Аким
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Принимает и регистрирует необходимые документы от потребителя, выдает расписку	Производит расчеты потребности финансовых средств, направляет пакет документов, предоставленных потребителем в комиссию	Рассматривает предоставленные потребителем документы, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки	Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки	При поста о пред мер с подд
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка	П а к е т документов	Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении мер социальной поддержки	Проект постановления акимата района о предоставлении мер социальной поддержки	Пост аким о пред мер с подд
Сроки исполнения	Не более 30 минут	5 календарных дней	10 календарных дней	2 календарных дня	5 кал дней
Номер следующего действия	2	3	4	5	6

**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"

### Схема процесса предоставления государственной услуги для предоставления подъемного пособия



## Схема процесса предоставления государственной услуги при предоставлении бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья

