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 Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 16 октября 2012 года N 415. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 16 ноября 2012 года N 1952. Утратило силу - постановлением акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 23 мая 2013 года N 163

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 23.05.2013 N 163

В соответствии со статьями 31, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан, статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах» акимат Уалихановского района Северо-Казахстанской 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. Государственному учреждению «Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района» обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции и его официальное опубликование.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Уалихановского района Северо-Казахстанской области района Бейсембина Д.М.

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

Аким района *С.Туралинов*

Утвержден постановлением акимата Уалихановского района Северо-Казахстанской области от 16 октября 2012 года № 415

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) уполномоченный орган по развитию сельских территорий – государственное учреждение «Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района»;

2) 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»(далее - Постановление);

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

4) поверенный (агент) - финансовое агентство, выполняющее от имени и по поручению акима района функции по обслуживанию бюджетных кредитов, предоставляемых потребителям;

5) постоянно действующая комиссия - коллегиальный орган, создаваемый акиматом района для организации работы по оказанию мер социальной поддержки потребителям, состоящий из депутатов районного маслихата, представителей исполнительных органов района и общественных организаций.

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. Государственная услуга оказывается государственным учреждением « Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района» (далее – уполномоченный орган) по адресу согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. 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».

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

8. 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).

9. Полную информацию о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения можно получить по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему регламенту, а также на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

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

11. Места предоставления государственной услуги оснащены информационными стендами, стойками с образцами заполнения документов.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

12. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 13 настоящего регламента:

в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное пособие;

в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения по форме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту, 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 мотивированный ответ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более десяти минут;

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

13. Для получения государственной услуги потребитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по новому месту работы;

4) копию книги регистрации граждан (домовой книги) или справку, подтверждающую проживание в соответствующем населенном пункте;

5) копию диплома об образовании;

6) копию свидетельства о регистрации налогоплательщика;

7) копию свидетельства о присвоении социального индивидуального кода;

8) акт оценки недвижимого имущества (для получения бюджетного кредита);

9) акт на право пользования земельным участком, предоставленным для строительства жилья.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю в день подачи заявления.

14. Бланк заявления выдается должностным лицом уполномоченного органа.

15. Заполненное потребителем заявление и прилагаемые к нему документы, требуемые для получения государственной услуги, сдаются ответственному специалисту уполномоченного органа.

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

17. Результат оказания государственной услуги потребителю сообщается по контактному телефону, либо при личном посещении уполномоченного органа.

18. Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента.

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

19. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган и предоставляет необходимый перечень документов на предоставление услуги;

2) ответственный специалист уполномоченного органа осуществляет прием документов и регистрацию обращения, выдает потребителю расписку, в которой содержится дата получения им мер социальной поддержки и передает руководителю уполномоченного органа;

3) руководитель уполномоченного органа осуществляет ознакомление с поступившими документами и направляет ответственному исполнителю;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет проверку полноты документов, достоверность представленных документов (в случае предоставления недостоверных документов в течение трех рабочих дней направляет потребителю мотивированный ответ об отказе), производит расчеты потребности финансовых средств и в течение пяти календарных дней со дня принятия документов направляет на рассмотрение постоянно действующей комиссии (далее – комиссия);

5) комиссия в течение десяти календарных дней с момента поступления документов от уполномоченного органа рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату Уалихановского района Северо-Казахстанской области (далее - акимат района) о предоставлении потребителю мер социальной поддержки.

6) акимат района в течение десяти календарных дней с момента поступления рекомендации комиссии принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки потребителю;

7) в течение семи календарных дней после принятия постановления акимата района, между уполномоченным органом, в лице руководителя, потребителем и

поверенным (агентом) заключается Соглашение о предоставлении мер социальной поддержки потребителю;

8) После заключения Соглашения:

1) уполномоченный орган в течение семи календарных дней перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей;

2) поверенный (агент) в течение тридцати рабочих дней в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предоставляет потребителю кредит на приобретение или строительство жилья.

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

1) ответственный специалист уполномоченного органа;

2) руководитель уполномоченного органа;

3) ответственный исполнитель уполномоченного органа;

4) постоянно действующая комиссия;

5) акимат района;

6) поверенный (агент).

21. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 4 к настоящему регламенту.

22. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ , приведены в приложении 5 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

23. Ответственными лицами за оказание государственной услуги являются руководитель и должностные лица уполномоченного органа, члены постоянно действующей комиссии, участвующие в процессе оказания государственной услуги (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством 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»

Уполномоченный орган по оказанию государственной услуги

Наименование отдела	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района»	Северо-Казахстан-ская область Уалихановский район село Кишкенеколь, улица Жамбыла, 76	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, 13.00-14.00 обеденный перерыв, выходной-суббота и воскресенье	8-(715-42)-2-18-21 2-20-34

Приложение 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»

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 _____ "___" _____ 20__ года

Государственное учреждение "_____" в 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 "___"_____ 20__ года), принимает на себя обязательства предоставить меры социальной поддержки в виде:

1) подъемного пособия в размере _____ тенге;

2) бюджетного кредита на приобретение/строительство жилья в сумме _____ _____ тенге сроком на ____ лет.

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, 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 вправе:

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 рабочих дней со дня получения мер социальной поддержки представить в рабочий орган комиссии подтверждающие документы о целевом использовании бюджетных средств;

2) после регистрации в органах юстиции приобретенной в собственность/ построенной недвижимости представить оригиналы документов на жилье поверенному (агенту) в качестве залога по обеспечению данного Соглашения сроком не менее чем на пять лет;

3) ежеквартально представлять 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)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Приложение 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»

Акиму_____ района (города областного значения) _____ области

_____

фамилия, инициалы

от _____

фамилия, имя, отчество

_____

место работы, должность

_____

заявителя, проживающего по адресу

_____

Заявление

Прошу Вас выплатить мне подъемное пособие и/или предоставить право на оформление бюджетного кредита на приобретение/строительство 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 рабочих дней сообщить о них. Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и поддельных документов.

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

_____ _____

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

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»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ

№	Действие основного процесса (хода, потока работ)					
	№ действия (хода , потока работ)	1	2	3	4	5
1	Наимено-вание СФЕ	Ответст-венный специалист уполномо-ченного органа	Руководи-тель уполномо-ченного органа	Ответст-венный исполни-тель уполно-моченного органа	Постоянно действую-щая комиссия	Акимат раі
2	Наимено-вание действий (процес-са, процедуры операции) и их описание	Регистра-ция заявления и прием представ-ленных потребите-лем документов	Рассмотрение представ-ленных потребите-лем документов	Проверка полноты докумен-тов, досто-верности представ-ленных документов (в случае предостав-ления недосто-верных документов в течение трех рабочих дней направляет потребите-лю мотивиро-ванный ответ об отказе), производит расчеты потребнос-ти финансовых средств и в течение пяти календар-ных дней со дня принятия документов направляет на рассмотре-ние комиссии	Рассмот-рение предос-тавленных документов и рекомен-дация акимату района о предос-тавлении потреби-телю мер социаль-ной поддержки	Принятие постанов-л о пр тавлении социаль-ной поддер
3	Форма завершe-ния (данные документ, организа-ционно-распоря-дительное решение)	Расписка	Передача поступив-ших документов ответст-венному исполните-лю уполномо-ченного органа	мотивиро-ванный ответ об отказе, либо направле-ние документов на постоянно действую-щую комиссию	Рекомен-дация	Постанов-л акимата ра

4	Срок исполне-ния	не более 30 минут	в течение 1 рабочего дня	в случае отказа в течение 3 рабочих дней направляет потребите-лю мотивиро-ванный ответ; в течение 5 календар-ных дней направляет в постоянно действую-щую комиссию	в течение 10 календар-ных дней	в течение календар-н дней
5	Номер следующе-го действия	2	3	4	5	6

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	6	7	
		после заключения Соглашения	
Наименование СФЕ	уполномоченный орган в лице руководителя, потребитель и поверенный (агент)	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Поверенный (агент)
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заключение Соглашения о предоставлении мер социальной поддержки	Перечисление суммы подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей	Предоставление потребите бюджетного кредита приобретение или строитель жилья в порядке, установле законодательством Республ Казахстан
Форма завершения (данные, документ, организа-ционно-распоряди-тельное решение)	Соглашение	Платежное поручение	Договор займа и залога
Сроки исполнения	В течение 7 календарных дней	в течение 7 календарных дней	в течение 30 рабочих дней
Номер следующего действия	7		

Варианты использования. Основной процесс

Группа 1 СФЕ Ответствен-ный специалист уполномо-ченного органа	Группа 2 СФЕ Руководи-тель уполномо-ченного органа	Группа 3 СФЕ Ответствен-ный исполнитель уполномо-ченного органа	Группа 4 СФЕ Постоян-н о действую-щая комиссия	Группа 5 СФЕ Акимат района	Группа 6 С Поверен-ный (агент)
Действие № 1 Прием документов, выдача	Действие № 2 Рассмотре-	Действие № 3 Проверка полноты документов,	Действие № 4 Рассмот-рение предос тавленных докумен-	Действие № 5 Принятие	

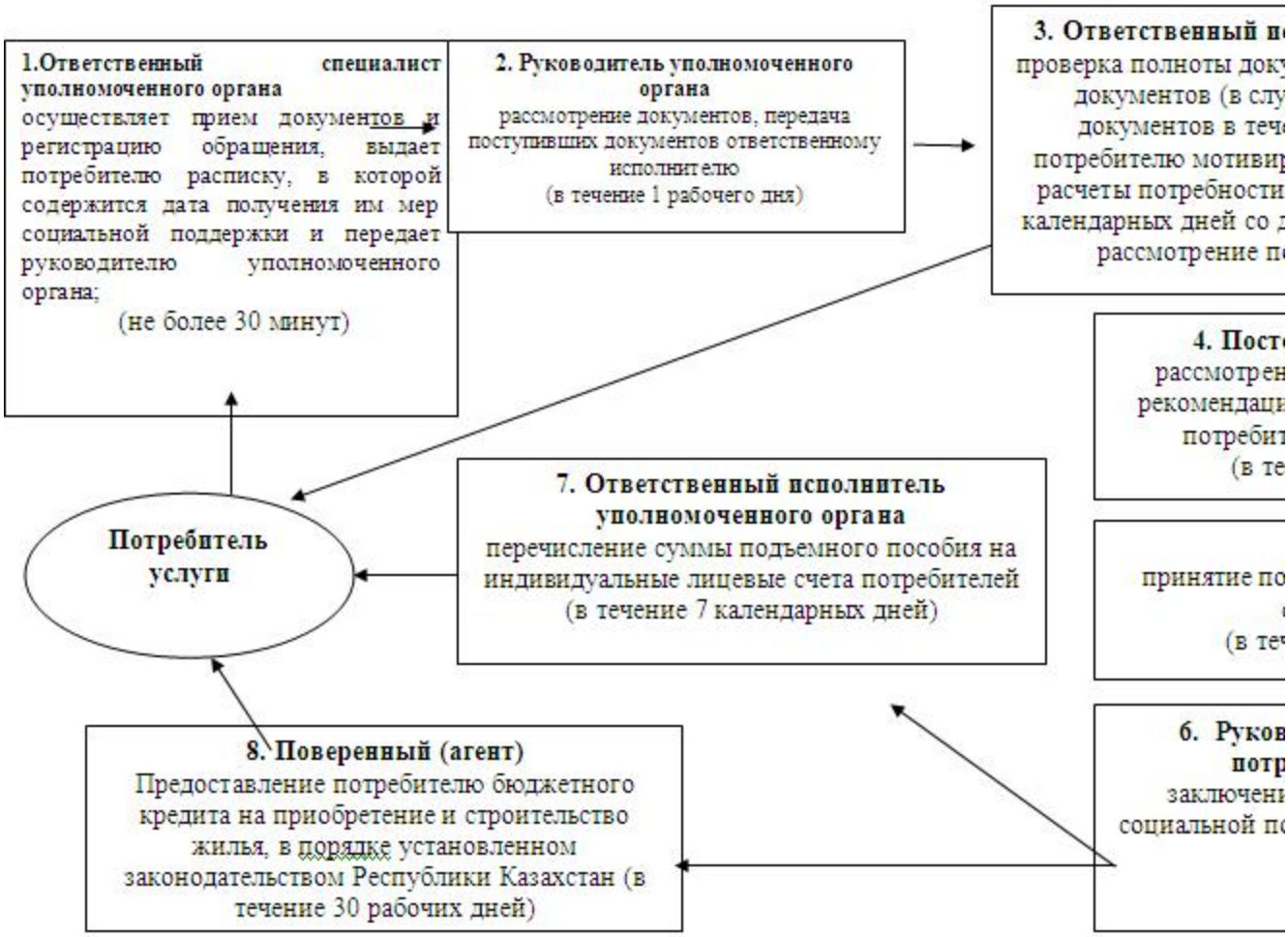
расписки, регистрация заявления, передача руководству уполномо-ченного органа	ние представ-ленных потребите-лем документов, передача ответствен-ному исполнителю	достовер-ности представ-ленных документов, направление на постоянно действующую комиссию	тов и рекомен-дация акимату района о предос-тавлении потреби-телю мер социаль-ной поддержки	постанов-ления о предостав-лении мер социальной поддержки	
	Действие № 6 Заключение Соглашения о пре-доставлении мер социальной поддержки, между уполномо-ченным органом в лице руководи-теля, потребите-лем и поверенным (агентом)	Действие № 7 Перечисле-ние суммы подъемного пособия на индивиду-альные лицевые счета потребите-лей			Действие № Предос тавление пот телю бю, ного кредита приобре-тение или с тельство жил порядке, уст ленном законода-тель Республи-ки

Варианты использования. Альтернативный процесс

Группа 1 СФЕ Ответственный специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Руководитель уполномоченного органа	Группа 3 СФЕ Ответственный исполн уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, передача руководителю уполномоченного органа	Действие № 2 Рассмотрение представленных потребителем документов, передача ответственному исполнителю уполномоченного органа	Действие № 3 Проверка полно документов, достоверности представле документов, подготовка мотивирован ответа об отказе и направление потреби

Приложение 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»

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



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