

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 Алматинской области от 24 апреля 2014 года № 137. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 29 мая 2014 года № 2738. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 08 июня 2015 года № 240

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 08.06.2015 № 240 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ:

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 80 "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", 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 настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Баталова Амандыка Габбасовича.

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

А. Мусаханов

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. 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 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

2. Государственную услугу предоставляют государственные учреждения "Отделы экономики и бюджетного планирования" районов (городов областного значения), (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги бумажная.

4. 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, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – Постановление);

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 80 "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 или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Государственная услуга предоставляется при личном обращении потребителя в уполномоченный орган с предоставлением заявления по форме согласно приложению № 2 Стандарта.

7. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

8. Текстовое табличное описание каждой процедуры, входящей в состав процесса оказания государственной услуги, и последовательность их выполнения с указанием срока выполнения приведено в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

3. Описание порядка взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

9. 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 и строительство жилья.

10. 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).

11. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения (процедуры) приведено в таблице № 2,3 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

12. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении № 2, к настоящему Регламенту.

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

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

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

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	
Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Специалист аппарата акима
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, и регистрирует	Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование досье	Решение постоянно действующей комиссии о предоставлении мер социальной поддержке или в их отказе	
Сроки исполнения	30 минут	5 дней	
Номер следующего действия	2	3	
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	7	8	
Наименование СФЕ	Руководитель уполномоченного органа	Руководитель поверенного (агента)	
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписывает Соглашение	Подписывает Соглашение	
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Соглашение	Соглашение	
Сроки исполнения	1 день	1 день	
Номер следующего действия	8	9	

продолжение таблицы

3	4	5	6
Специалист аппарата акима	Руководитель аппарата акима	Специалист уполномоченного органа	Представитель поверенного (агента)
Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата	Вносит проект постановления в повестку дня заседания акимата	Подготавливает проект Соглашения и вносит на подписание	Вносит проект Соглашения на подписание
Проект постановления акимата	Постановление акимата	Соглашение	Соглашение
7 дней	3 дня	4 дня	1 день
4	5	6	7
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
9	10	11	
Руководитель поверенного (агента)	Руководитель уполномоченного органа	Представитель поверенного (агента)	Руководитель поверенного (агента)
Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей	Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения жилья.	Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное жилье	
Платежное поручение	Договоры займа и залога	Платежное поручение	
7 дней	28 дней	2 дня	
10	11		

Таблица 2. Варианты использования.

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

Основной процесс (ход, поток работ)		
Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Специалист аппарата акима
Действие № 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, и регистрирует (30 мин)	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)	Действие № 3 Разрабатывает и согласовывает проект постановления акимата (7 дней)
Действие № 5 Подготавливает проект Соглашения и вносит на подписание (4 дня)		
	Действие № 7 Подписывает Соглашение (1 день)	
	Действие № 9 Перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета потребителей (7 дней)	
Руководитель аппарата акима	Представитель поверенного (агента)	Руководитель поверенного (агента)
Действие № 4 Вносит проект постановления в повестку дня		

заседания (3 дня)	акимата		
		Действие № 6 Вносит проект Соглашения на подписание (1 день)	
			Действие № 8 Подписывает Соглашение (1 день)
		Действие № 10 Осуществляет процедуру оформления бюджетного кредита для приобретения и строительство жилья. (28 дней)	Действие № 11 Осуществляет перечисление средств бюджетного кредита за приобретенное жилье (2 дня)

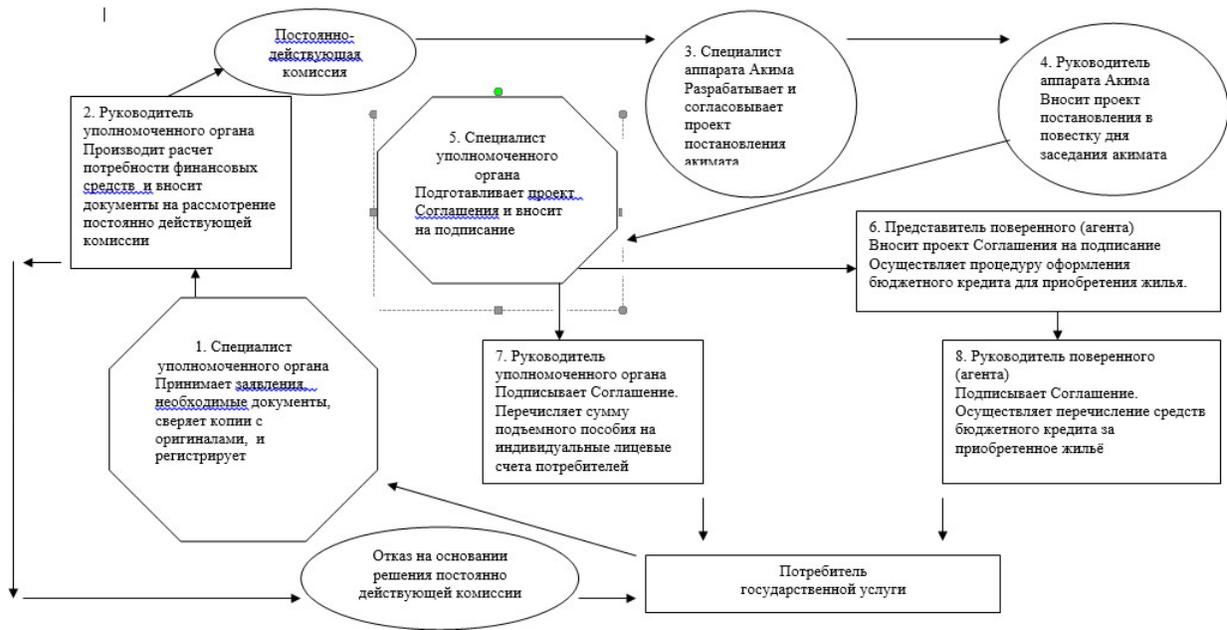
Таблица 3. Варианты использования.

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

Альтернативный процесс (ход, поток работ)	
Специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа
Действие № 1 Принимает заявления, необходимые документы, сверяет копии с оригиналами, и регистрирует (30 мин)	Действие № 2 Производит расчет потребности финансовых средств и вносит документы на рассмотрение постоянно действующей комиссии (5 дней)
	Действие № 3 При предоставлении недостоверных документов, на основании решения постоянно действующей комиссии направляет потребителю письменный отказ с указанием причин (3 дня)

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"

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



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