

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 Костанайской области от 3 марта 2014 года № 71. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 1 апреля 2014 года № 4535. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 26 ноября 2014 года № 595

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 26.11.2014 № 595 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлениями 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" и 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 Костанайской 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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Садуакасов

СОГЛАСОВАНО:

*Руководитель ГУ "Управление
экономики и бюджетного планирования"*

Г. Кисленкова

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

о т 3 м а р т а 2 0 1 4 г о д а

№ 71

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) оказывается районными (города областного значения) уполномоченными органами по развитию сельских территорий (далее – услугодатель), согласно приложению 1 к **н а с т о я щ е м у р е г л а м е н т у .**

Прием документов для получения государственной услуги, выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем.

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 - услугополучатель)

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются меры социальной поддержки услугополучателям в виде подъемного пособия и бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья либо мотивированный ответ

об отказе в предоставлении государственной услуги. Видами документов, которые будут предоставлены в качестве результата оказания государственной услуги, будут являться Соглашение между услугодателем, поверенным (агентом) и услугополучателем (далее – Соглашение) по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 80 (далее – Стандарт).

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является факт обращения услугополучателя с пакетом документов, определенных в пункте 9 Стандарта.

5. Процесс оказания государственной услуги включает следующие процедуры :

1) услугодатель :
осуществляет прием и регистрацию документов, выдает расписку услугополучателю, подтверждающую получение документов, проверяет достоверность предоставленных документов, определенных в пункте 9 Стандарта, производит расчеты потребности финансовых средств – 30 минут;
в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия документов направляет их в постоянно действующую комиссию.

В случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней направляет мотивированный ответ услугополучателю.

Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 9 Стандарта;

2) постоянно действующая комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления документов от услугодателя рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района (города областного значения) о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю;

3) акимат района (города областного значения) в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления рекомендации постоянно действующей комиссии принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю;

4) услугодатель в течение 7 (семи) календарных дней после принятия

постановления акимата района (города областного значения) заключает Соглашение с услугополучателем и поверенным (агентом);

5) услугодатель в течение 7 (семи) календарных дней после заключения Соглашения перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателей;

6) поверенный (агент) в течение 30 (тридцати) рабочих дней после заключения Соглашения в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья.

6. Результаты процедур по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (результат процедуры – порядок его передачи в другое структурное подразделение):

1) прием документов – формирование пакета документов в соответствии с пунктом 9 Стандарта; сформированный пакет документов – передача в постоянно действующую комиссию.

В случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки – направление мотивированного ответа услугополучателю;

2) рассмотрение документов постоянно действующей комиссией – направление рекомендаций акимату района (города областного значения) о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю;

3) постановление акимата района (города областного значения) о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю – направление постановления акимата района (города областного значения) услугодателю для заключения Соглашения с услугополучателем и поверенным (агентом);

4) заключение Соглашения между услугодателем, услугополучателем и поверенным (агентом) – заключенное Соглашение;

5) заключенное Соглашение – перечисление услугодателем суммы подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателей;

6) заключенное Соглашение – предоставление услугополучателю бюджетного кредита на приобретение или строительство жилья поверенным (агентом).

7. Информацию по вопросам оказания государственной услуги можно получить на интернет-ресурсе Министерства регионального развития Республики Казахстан www.minregion.gov.kz в разделе "С дипломом в село" и на стендах услугодателей в местах предоставления государственной услуги.

8. Порядок действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги с указанием срока осуществления каждого действия приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

3. Порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

9. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

- 1) услугодатели;
- 2) постоянно действующая комиссия;
- 3) акимат района (города областного значения);
- 4) поверенный (агент).

10. Услугодатель:

1) осуществляет прием и регистрацию документов, выдает расписку услугополучателю, подтверждающую получение документов, проверяет достоверность предоставленных документов, определенных в пункте 9 Стандарта, производит расчеты потребности финансовых средств – 30 минут;

2) в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия документов направляет их в постоянно действующую комиссию.

В случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней направляет мотивированный ответ услугополучателю.

Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

11. Постоянно действующая комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления документов от услугодателя рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района (города областного значения) о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю.

12. Акимат района (города областного значения) в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления рекомендации постоянно действующей комиссии принимает постановление о предоставлении мер социальной поддержки услугополучателю.

13. Услугодатель в течение 7 (семи) календарных дней после принятия постановления акимата района (города областного значения) заключает Соглашение с услугополучателем и поверенным (агентом).

14. После заключения Соглашения: услугодатель в течение 7 (семи) календарных дней перечисляет сумму подъемного пособия на индивидуальные лицевые счета услугополучателей; поверенный (агент) в течение 30 (тридцати) рабочих дней в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья

Порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведено в приложении 3 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"

Перечень

районных (города областного значения) уполномоченных органов по развитию сельских территорий

№	Наименование	Юридический адрес	Контактный телефон
1	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов акимата Алтынсаринского района"	Алтынсаринский район, село Убаганское, улица Ленина, altynsar@kostanay.gov.kz	8 (71445) 3-42-29
2	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Амангельдинского района"	Амангельдинский район, село Амангельды, улица Майлина, amangeldy@kostanay.gov.kz	8 (71440) 2-12-47
3	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Аулиекольского района"	Аулиекольский район, село Аулиеколь, улица 1 Мая, auliekol@kostanay.gov.kz	8 (71453) 2-17-80 2-10-62
4	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов акимата Денисовского района"	Денисовский район, село Денисовка, улица Калинина, denisovka@kostanay.gov.kz	8 (71434) 2-22-57
5	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Жангельдинского района"	Жангельдинский район, село Торгай, улица Ы. Алтынсарина, jangeldy@kostanay.gov.kz	8(71439) 2-12-31 2-19-85
6	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Житикаринского района"	Житикаринский район, город Житикара, 6 микрорайон, дом № 65 zhitikara@kostanay.gov.kz	8 (71435) 2-25-94, 4-91-02

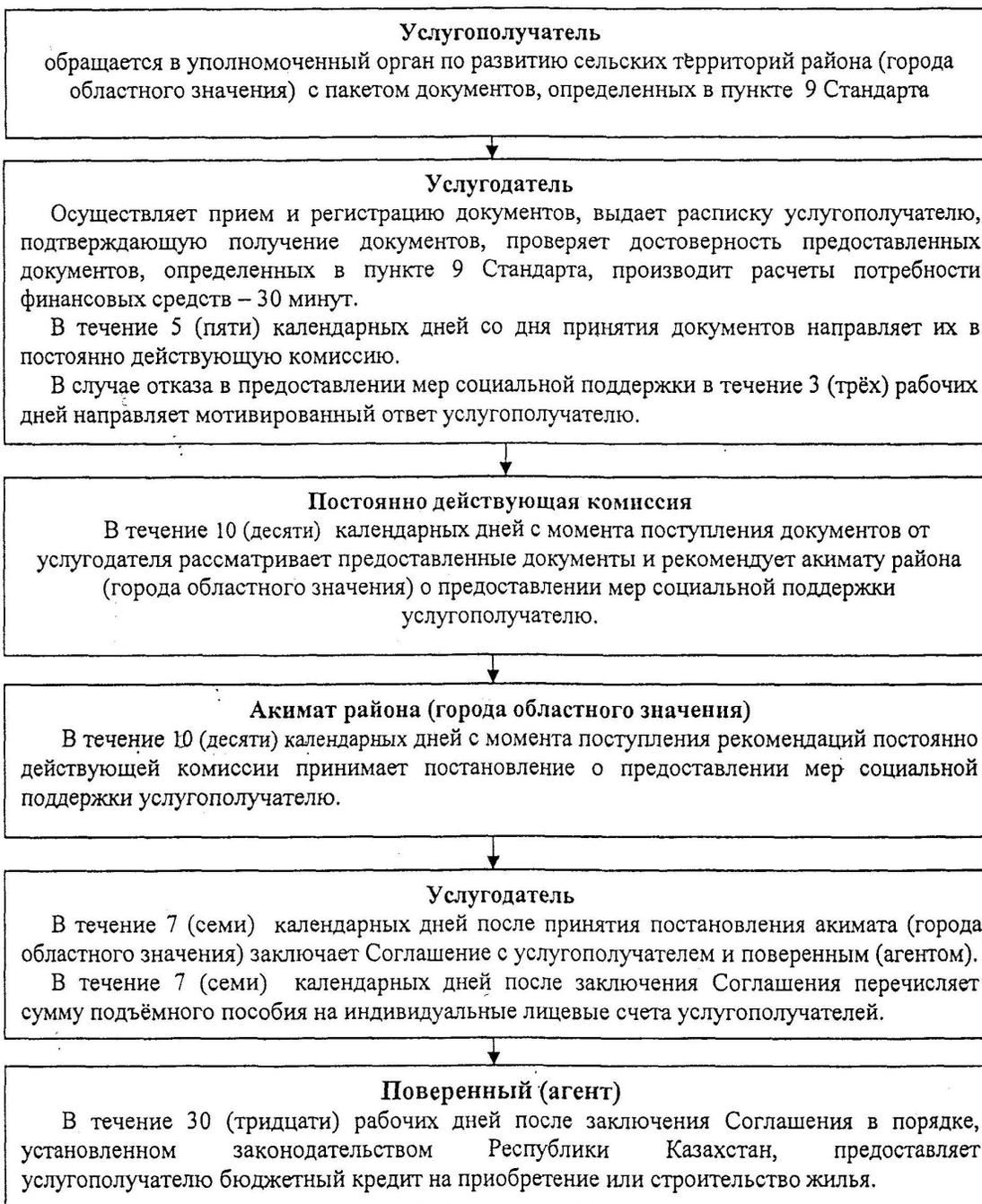
7	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Камыстинского района"	Камыстинский район, село Камысты, улица Ержанова, 61 kamysty@kostanay.gov.kz	8 (71437) 4-90-05
8	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Карабалыкского района"	Карабалыкский район, поселок Карабалык, улица Космонавтов, 33 karabalyk@kostanay.gov.kz	8 (71441) 3-35-00
9	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Карасуского района"	Карасуский район, село Карасу, улица Искакова, 73 karasu@kostanay.gov.kz	8 (71452) 2-15-48, 2-15-88
10	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов" акимата Костанайского района"	Костанайский район, поселок Затобольск, улица Калинина, 55 kost_region@kostanay.gov.kz	8 (71455) 2-07-00 2-00-35 2-08-57
11	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Мендыкаринского района"	Мендыкаринский район, село Боровской, улица Королева, 5 mendikara@kostanay.gov.kz	8 (71443) 2-46-79
12	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Наурзумского района"	Наурзумский район, село Караменды, улица Шакшак Жанибека, 1 naurzum@kostanay.gov.kz	8 (71454) 2-11-36
13	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Сарыкольского района"	Сарыкольский район, поселок Сарыколь, улица Ленина, 72 sarykol@kostanay.gov.kz	8 (71451) 2-19-49
14	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов акимата Тарановского района"	Тарановский район, село Тарановское, улица Калинина, 53 taranovka@kostanay.gov.kz	8 (71436) 3-67-63
15	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата Узункольского района"	Узункольский район, село Узунколь, улица Г. Мусрепова, 14 uzunkol@kostanay.gov.kz	8 (71444) 2-16-49
16	Государственное учреждение "Отдел экономики и финансов акимата Федоровского района"	Федоровский район, село Федоровка, улица Красноармейская, 53 fedorovka@kostanay.gov.kz	8 (71442) 2-15-62 2-22-46
17	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата города Аркалыка"	город Аркалык, проспект Абая, 29 arkalyk@kostanay.gov.kz	8 (71430) 7-04-25

18	Государственное учреждение "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата города Лисаковска"	город Лисаковск, улица Мира, lisakovsk@kostanay.gov.kz	8 (71433) 31 3-33-89 3-46-39
19	Государственное учреждение Рудненский городской "Отдел экономики и бюджетного планирования акимата города Рудного"	город Рудный улица Ленина, rudny@kostanay.gov.kz	8 (71431) 95 4-52-42 4-51-10

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"

**Порядок действий структурных подразделений (работников)
услугодателя в процессе оказания государственной услуги**



П р и л о ж е н и е 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"

Порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя

