

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Утративший силу

Постановление акимата Атырауской области от 12 марта 2014 года № 56. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 11 апреля 2014 года № 2887. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 24 апреля 2015 года № 120

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 24.04.2015 № 120.

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Муқан Ш.Ж. – заместителя акима области.

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

Б. Измухамбетов

Приложение к постановлению акимата Атырауской области от 12 марта 2014 года №56 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от 12 марта 2014 года №56

Регламент государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного

комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченными органами по развитию сельских территорий города Атырау и районов (далее - услугодатель), перечень и юридические адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги - бумажная.

3. Результатом государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным постановлением акимата Атырауской области от 06.03.15 № 61 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Этапы оказания государственной услуги с момента получения пакета документов от услугополучателя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) работник услугодателя:
осуществляет прием и регистрацию следующего перечня документов от услугополучателя (30 минут):

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия документа, удостоверяющего личность;
копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по новому месту работы;

копия книги регистрации граждан или адресная справка, подтверждающая

проживание в соответствующем населенном пункте;
копия диплома об образовании;
акт оценки недвижимого имущества (для получения бюджетного кредита);
акт на право пользования земельным участком, предоставленное для
с т р о и т е л ь с т в а ж и л ь я .

Работник услугодателя направляет пакет документов для рассмотрения в постоянно действующую комиссию (в течение 5 календарных дней);
в случае неполноты документов работник услугодателя возвращает документы услугополучателю (в течение 30 (тридцать) минут).

2) постоянно действующая комиссия рассматривает предоставленные документы и рекомендует акимату района или города Атырау (аппарат акима) о предоставлении услугополучателю государственной услуги (в течение 10 к а л е н д а р н ы х д н е й) ;

3) работник услугодателя после поступления рекомендации комиссии: в случае отказа в предоставлении государственной услуги работник услугодателя подготавливает мотивированный ответ об отказе согласно постановлению 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 агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" и направляет руководителю услугодателя на подписание (в течение 1 (один) дня);

в случае поступления рекомендации о предоставлении государственной услуги подготавливает проект постановления и направляет на согласование руководителю услугодателя (в течение 5 календарных дней);

4) руководитель услугодателя согласует проект постановления и направляет акимату района или города Атырау (аппарат акима) на согласование, либо подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает работнику услугодателя (в течение 1 (один) д н я) ;

4-1) работник услугодателя выдает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучателю (в течение 1 (один) д н я) ;

5) акимат принимает постановление и направляет руководителю услугодателя (в течение 4 календарных дней);

6) услугодатель, поверенный (агент) и услугополучатель заключают соглашение согласно приложению 3 к настоящему регламенту (в течение 7 к а л е н д а р н ы х д н е й) ;

7) после заключения соглашения:

услугодатель выплачивает подъемное пособие услугополучателю (в течение 7 календарных дней); поверенный (агент) предоставляет услугополучателю бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья (в течение 30 рабочих дней).

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 253 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) работник услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) постоянно-действующая комиссия;
- 4) акимат района или города Атырау;

7. Описание последовательности процедур (действий) оказания государственной услуги приведено в приложении 4 к настоящему регламенту.

8. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 8 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 253 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Перечень услугодателей по предоставлению мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального

**обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса,
прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты**

№ п/п	Наименование услугодателя	Юридический адрес расположения услугодателей (город, район, улица, № дома (кв.), адрес электронной почты)	Код города, и номер телефона	График работы
1	2	3	4	5
1	ГУ "Атырауский городской отдел экономики и бюджетного планирования"	город Атырау, улица Айтекеби, 77 a.atyrau-msb@mail.onlain.kz	8 (7122) 271017 3 2 0 6 9 9	Пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 обед с 13.00 до 14.30
2.	ГУ "Отдел экономики и финансов Жылыойского района"	Жылыойский район, город Кулсары, проспект Махамбет, 20. ekonom2011@list.ru	8 (71237)52106 309522	
3.	ГУ "Индерский районный отдел экономики и финансов"	Индерский район, поселок Индербор, улица Кунаева, 18. esonom.plan_ind@mail.ru	8 (71234) 21192 2 2 2 3 3	
4.	ГУ "Исатайский районный отдел экономики и финансов"	Исатайский район, село Аккистау, улица Егемен Казакстан, 12.isatai_ysonombp@mail.ru	8 (71231) 20755 2 0 3 8 3	
5.	ГУ "Кызылкогинский районный отдел экономики и финансов"	Кызылкогинский район, село Миялы, улица Карабалина, 26. Kzilkoga_raifo@mail.ru	8 (71238) 21842 2 1 2 0 2	
6.	ГУ "Курмангазинский районный отдел экономики и финансов"	Курмангазинский район, село Ганюшкино, улица Х. Испулаева, 66.Kur_raifin@mail.ru	8 (71233) 20313 21425	
7.	ГУ "Макатский районный отдел экономики и финансов"	Макатский район, поселок Макат, улица Сатпаева,1.rebp@mail.ru	8 (71239) 30147 79070	
8.	ГУ "Махамбетский районный отдел экономики и финансов"	Махамбетский район, село Махамбет, улица Абая, 13. Max-ekonom@mail.ru.	8 (71236) 22404	

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, 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 3 к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Типовое соглашение о предоставлении мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального

обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты

Населенный пункт _____ "___" _____ 20__ года.
Государственное учреждение "_____" в лице
руководителя _____, именуемое в дальнейшем "Услугодатель", 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

1. 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) услугодатель на основании решения маслихата _____
(№ ___ от "___" _____ 20__ года), принимает на себя обязательства
предоставить меры социальной поддержки в виде:
подъемного пособия в размере _____ тенге;
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, агропромышленного комплекса), расположенной
в сельском населенном пункте _____;

3) поверенный (агент) принимает на себя обязательства на основе договора
поручения совершать от имени и за счет услугодателя и в соответствии с его
указаниями определенные поручения, связанные с бюджетным кредитованием.

2. Права и обязанности сторон

1. Услугодатель в праве:

1) требовать от получателя, добросовестного и надлежащего исполнения
обязательств, взятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением.

2. Услугодатель 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

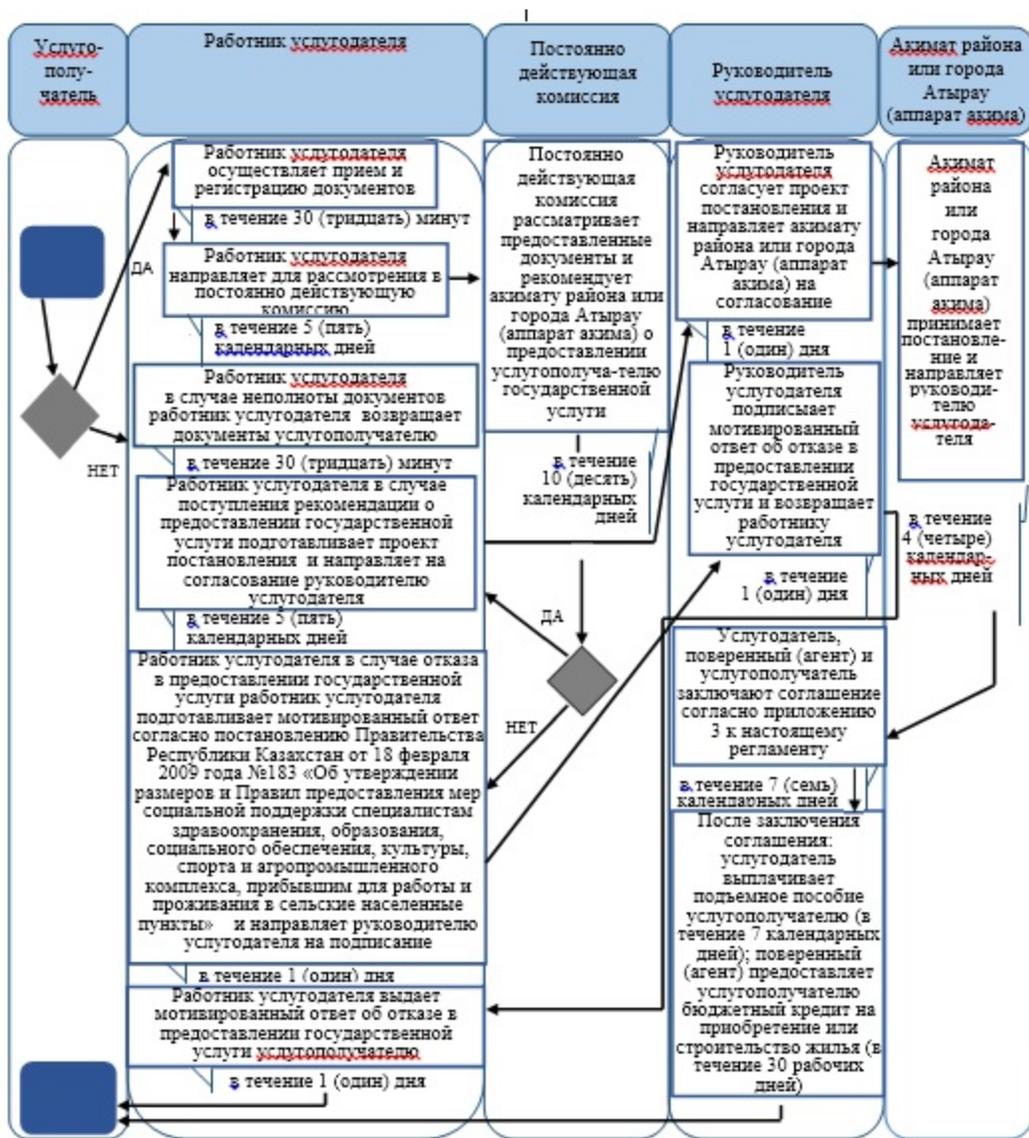
Услугодатель	Получатель	Поверенный (агент)
--------------	------------	--------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам в области здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и агропромышленного комплекса, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

Описание последовательности процедур (действий) оказания государственной услуги

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 253 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).