

**Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 1 шілдедегі № 202 "Отбасы және балалар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

***Күшін жойған***

Оңтүстiк Қазақстан облысы әкiмдiгiнiң 2017 жылғы 25 мамырдағы № 135 қаулысы. Оңтүстiк Қазақстан облысының Әдiлет департаментiнде 2017 жылғы 9 маусымда № 4119 болып тiркелдi. Күші жойылды - Түркістан облысы әкiмдiгiнiң 2021 жылғы 11 ақпандағы № 34 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Түркістан облысы әкiмдiгiнiң 11.02.2021 № 34 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 1 және 3-тармақтарына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 1 шілдедегі № 202 "Отбасы және балалар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3306 болып тіркелген, 2015 жылғы 15 тамызда "Оңтүстік Қазақстан" газетінде жарияланған) қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:

      көрсетілген қаулының "Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің регламенті" деген 10-қосымшадағы:

      "2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау" деген тарауда:

      5-тармақта:

      4, 5, 6-тармақшалар мынадай редакцияда жазылсын:

      "4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттардың толықтығын тексеріп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін немесе Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуды дайындап, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қоюға жолдайды;

      5) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

      6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 10-минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның сенім білдірілген өкіліне сенім хат бойынша табыстайды.";

      "Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі регламентінің 1-қосымшасы осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

      2. "Оңтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген тәртіпте:

      1) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысының аумағында таратылатын мерзімді баспа басылымдарында ресми жариялануына және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жолдануын;

      2) осы қаулыны Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсына орналастыруын қамтамасыз етсін.

      3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

      4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Ұ.Сәдібековке жүктелсін.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Облыс әкімі*
 |
*Ж.Түймебаев*
 |
|
*Д.А.Сатыбалды*
 |
|
*Ә.Е.Тұрғымбеков*
 |
|
*Ж.К.Бөкенбаев*
 |
|
*Б.С.Жамалов*
 |
|
*Е.Ә.Садыр*
 |
|
*Ұ.Сәдібеков*
 |
|
*А.С.Сәбитов*
 |
|
*К.Н.Мендебаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Оңтүстік Қазақстан облысыәкімдігінің 2017 жылғы "25"мамырдағы № 135 қаулысынақосымша |
|   | "Бала асырап алуға тілек білдіргенадамдарды есепке қою" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет регламентіне1-қосымша |

 **Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
|
Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері |
Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы |
Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы |
Көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы |
Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері |
|
Түскен құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны жөнінде қолхат береді және 10 минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына жолдайды |
Құжаттарды қарап болған соң 30-минут ішінде жауапты орындаушыны айқындайды |
Құжаттардың толықтығын тексеріп, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін немесе Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуды көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қоюға жолдайды |
Сол жұмыс күні ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды |
10-минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның сенім білдірілген өкіліне сенім хат бойынша табыстайды |

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК