

Об утверждении регламента государственной услуги

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 25 июня 2014 года № 284. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 15 июля 2014 года № 4938. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

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" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству".

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Садуакасов

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

от 25 июня 2014 года № 284

Регламент государственной услуги

"Выдача справок по опеке и попечительству"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами районов и городов областного значения (отделами образования районов и городов областного значения) (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

1) филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Костанайской области и его отделы городов и районов (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – справка об опеке и попечительстве над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 115 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами, в сфере семьи и детей, и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (далее - Стандарт).

Результат государственной услуги предоставляется в электронном формате. В случае обращения услугополучателя за получением государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

Структурные подразделения (работники) услугодателя в процессе оказания государственной услуги не участвуют.

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

Структурные подразделения (работники) услугодателя в процессе оказания государственной услуги не взаимодействуют.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения

**и (или) иными услугодателями,
а также порядка использования
информационных систем в процессе
оказания государственной услуги**

5. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Ц О Н .

2) работник ЦОНа проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, в течение 2 минут;

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к Стандарту, в течение 3 м и н у т .

При соблюдении правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов, работник ЦОНа регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН), получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, в т е ч е н и е 3 м и н у т ;

3) работник ЦОНа идентифицируют личность услугополучателя, вносит соответствующую информацию об услугополучателе и список поданных документов в ИИС ЦОН, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю не более 5 минут;

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН указана в приложении 1 к настоящему р е г л а м е н т у .

6. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя при оказании государственной услуги через п о р т а л .

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале посредством индивидуального идентификационного номера, (далее – ЭЦП);

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

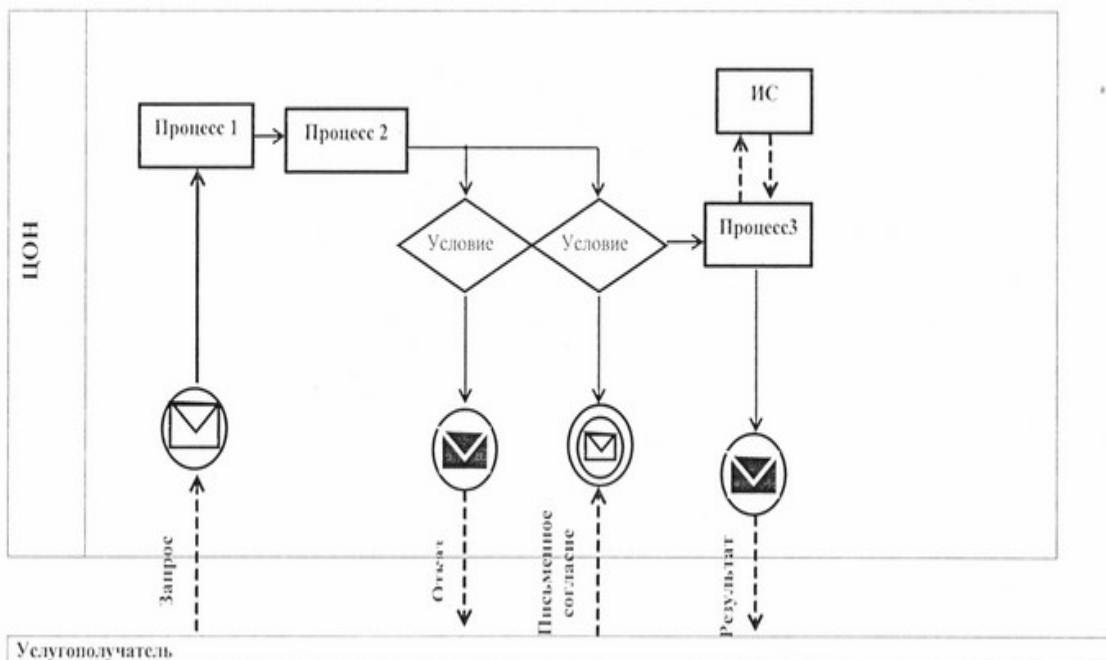
- 4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;
- 5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;
- 6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;
- 7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя.

Диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

7. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача справок по опеке
и попечительству"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Центр обслуживания населения

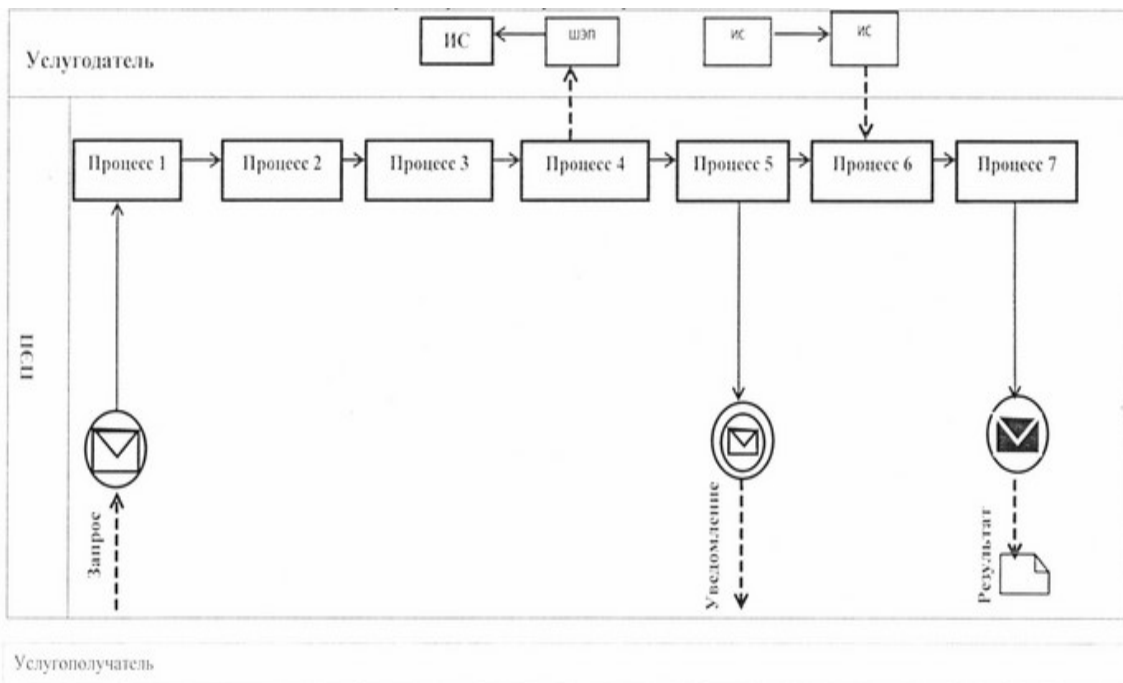


**Условные обозначения
и сокращения:**

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
ИС	Информационная система
ЦОН	Центр обслуживания населения

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача справок по опеке
и попечительству"

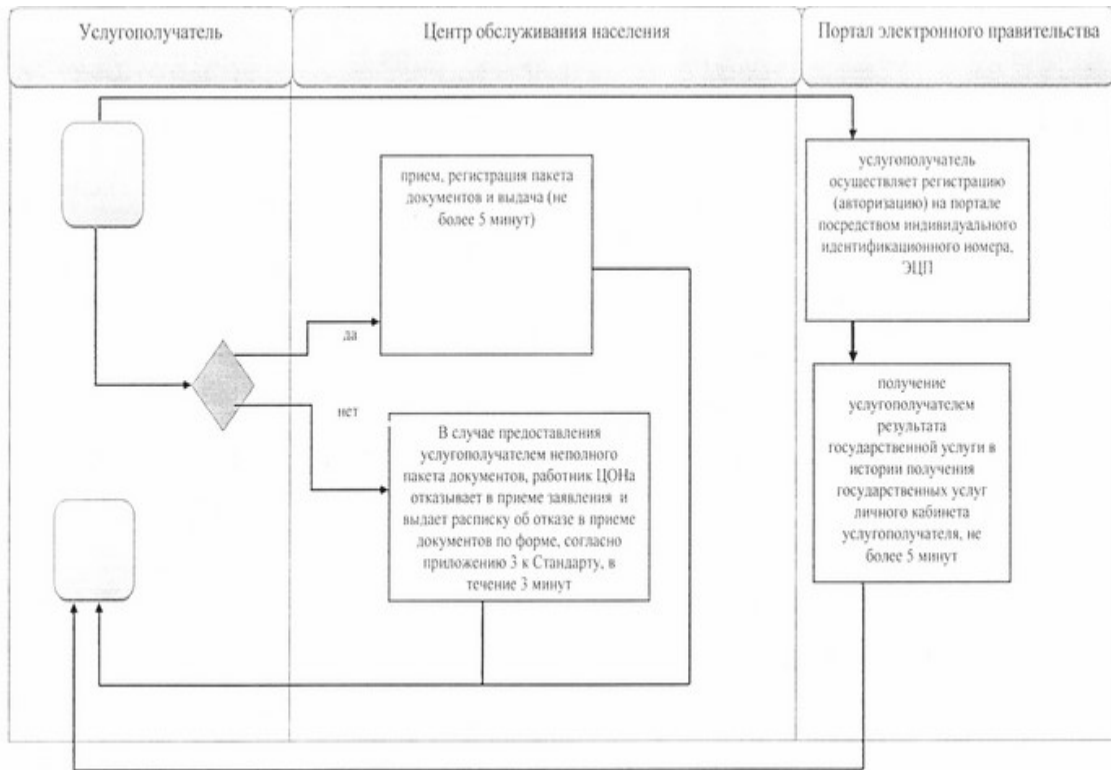
**Диаграмма функционального
взаимодействия при оказании
государственной услуги через
Портал "электронного правительства"**



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
ПЭП	Портал «электронного правительства»
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

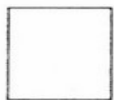
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"



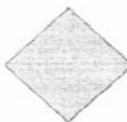
СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

