

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Атырауской области от 29 ноября 2016 года № 275. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 30 декабря 2016 года № 3739. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Наутиева А.И.
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*

*Н. Ногаев*

Приложение к постановлению акимата  
Атырауской области от "29" ноября 2016  
года № 275

Утвержден постановлением акимата  
Атырауской области от "29" ноября 2016  
года № 275

## Регламент государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу"

### 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача удостоверения реабилитированному лицу" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами города Атырау и районов области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: удостоверение или его дубликат по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 апреля 2015 года № 184 "Об утверждении Правил выдачи удостоверения единого образца реабилитированному лицу, образца удостоверения реабилитированного лица и признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Казахстан от 22 октября 1993 года № 1055 "О порядке обеспечения удостоверениями реабилитированных лиц, подвергшихся политическим репрессиям".

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 1 к стандарту государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу", утвержденного приказом Министра Здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11342) (далее – Стандарт).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов, указанных в пункте 9 Стандарта, в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием, их регистрацию и выдает отрывной талон с указанием даты регистрации, фамилии и инициалов лица, принявшего документы и направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 10 (десяти) минут ознакомливается с входящими документами и направляет документы для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы в течение 4 (четыре) рабочих дней, оформляет результат государственной услуги и передает его для подписания руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя в течение 10 (десяти) минут подписывает и направляет результат государственной услуги специалисту канцелярии услугодателя;

5) специалист канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцати) минут регистрирует и выдает результат государственной услуги услугополучателю.

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

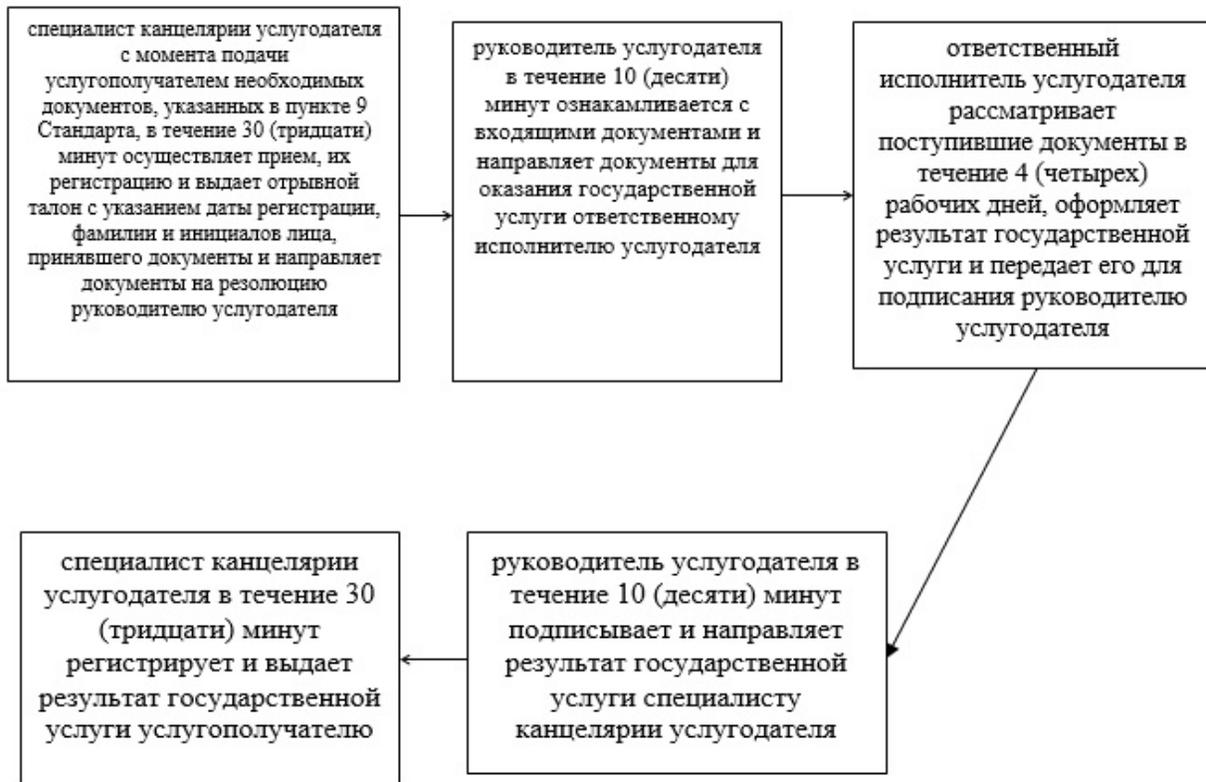
6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

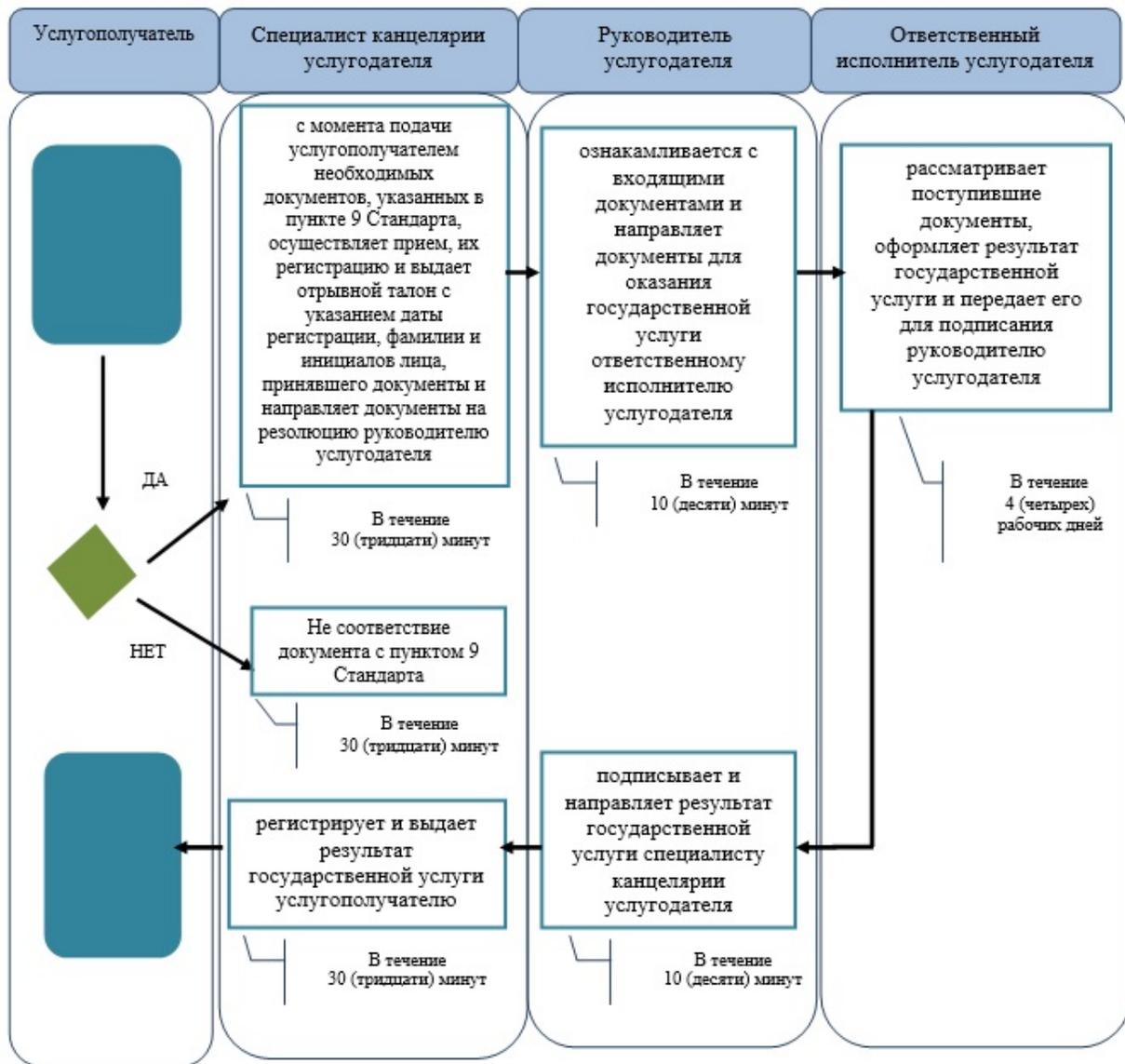
Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги "Выдача  
удостоверения реабилитированному лицу"

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу"

**Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача удостоверения реабилитированному лицу"**



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).