

О внесении изменений в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 1 июля 2015 года № 202 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере семьи и детей"

Утративший силу

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 25 мая 2017 года № 135 . Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 9 июня 2017 года № 4119. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 11 февраля 2021 года № 34

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Туркестанской области от 11.02.2021 № 34 (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", пунктами 1 и 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Южно-Казахстанской области от 1 июля 2015 года № 202 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере семьи и детей" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3306, опубликовано 15 августа 2015 года в газете "Южный Казахстан") следующие изменения:

в приложении 10 "Регламент государственной услуги "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей" к указанному постановлению:

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

в пункте 5:

подпункты 4, 5, 6 изложить в следующей редакции:

"4) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку полноты документов, готовит результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта, в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта и передает их руководству услугодателя;

5) в тот же рабочий день руководство услугодателя подписывает результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя;

б) в течение 10 минут сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги лично услугополучателю либо по доверенности уполномоченному лицу.";

приложение 1 регламента государственной услуги "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Аппарат акима Южно-Казахстанской области" в порядке, установленном законодательными актами Республики Казахстан, обеспечить:

1) направление настоящего постановления на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории Южно-Казахстанской области и в Республиканский центр правовой информации для включения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Южно-Казахстанской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Садибекова У.

Аким области
Сатыбалды Д.А.
Тургумбеков А.Е.
Бокенбаев Ж.К.
Джамалов Б.С.
Садыр Е.А.
Садибеков У.
Сабитов А.С.
Мендебаев К.Н.

Ж.Туймебаев

Приложение к постановлению
акимата Южно-Казахстанской
области от "25" мая 2017 года № 135

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Постановка на учет лиц,
желающих усыновить детей"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги

1	2	3	4	5
Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководство услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя	Руководство услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя

Проводит регистрацию полученных документов и выдает услугополучателю государственной услуги расписку о приеме документов и в течение 10 минут передает полученные документы руководству услугодателя	Определяет в течение 30 минут ответственного исполнителя для рассмотрения документов	Осуществляет проверку полноты документов, готовит результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта, в сроки, установленные пунктом 4 Стандарта, и передает их руководству услугодателя	В тот же рабочий день подписывает результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги и направляет в канцелярию услугодателя	В течение 10 минут выдает результат государственной услуги или отказ в оказании государственной услуги лично услугополучателю либо по доверенности уполномоченному лицу
--	--	---	---	---