

**О внесении изменений в постановление акимата Акмолинской области от 23 ноября 2015 года № А-11/534 "Об утверждении регламентов государственных услуг"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 17 мая 2018 года № А-5/220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 13 июня 2018 года № 6668. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 3 февраля 2020 года № А-2/40

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 03.02.2020 № А-2/40 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Акмолинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Акмолинской области "Об утверждении регламентов государственных услуг" от 23 ноября 2015 года № А-11/534 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5162, опубликовано 18 января 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

подпункт 1) пункта 1 исключить;

в регламенте государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов", утвержденном указанным постановлением:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Государственная услуга "Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов" (далее - государственная услуга) оказывается отделами занятости и социальных программ районов Акмолинской области, городов Кокшетау и Степногорск (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал) при назначении возмещения затрат на обучение на дому детей-инвалидов, а также получения информации о назначении возмещения затрат на обучение на дому детей-инвалидов (далее - пособие).";

подпункт 5) пункта 5 изложить в новой редакции:

"5) сотрудник канцелярии выдает уведомление – 30 минут.";

подпункт 5) пункта 8 изложить в новой редакции:

"5) сотрудник канцелярии выдает уведомление – 30 минут.";

приложение 2 к указанному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" , утвержденном указанным постановлением:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Государственная услуга "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" (далее - государственная услуга) оказывается отделами занятости и социальных программ районов Акмолинской области, городов Кокшетау и Степногорск и акимами поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) услугодателя;

3) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – Портал);

4) коммунальное государственное учреждение "Центр занятости населения" (далее – Центр).";

пункт 5 изложить в новой редакции:

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

1) ответственный исполнитель осуществляет прием документов, проверяет, регистрирует и подготавливает справку – 5 минут;

2) руководитель подписывает справку услугополучателя, подтверждающую принадлежность (либо отсутствие принадлежности) услугополучателя к получателям адресной социальной помощи - 5 минут;

3) ответственный исполнитель выдает справку, подтверждающую принадлежность (либо отсутствие принадлежности) услугополучателя к получателям адресной социальной помощи услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) – 5 минут.";

пункт 7 изложить в новой редакции:

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

1) ответственный исполнитель;

2) руководитель.";

пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) ответственный исполнитель осуществляет прием документов, проверяет, регистрирует и подготавливает справку – 5 минут;

2) руководитель подписывает справку услугополучателя, подтверждающую принадлежность (либо отсутствие принадлежности) услугополучателя к получателям адресной социальной помощи - 5 минут;

3) ответственный исполнитель выдает справку, подтверждающую принадлежность (либо отсутствие принадлежности) услугополучателя к получателям адресной социальной помощи услугополучателю (либо его представителю по нотариально заверенной доверенности) – 5 минут.";

приложение 2 к указанному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акмолинской области Бектенова О.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

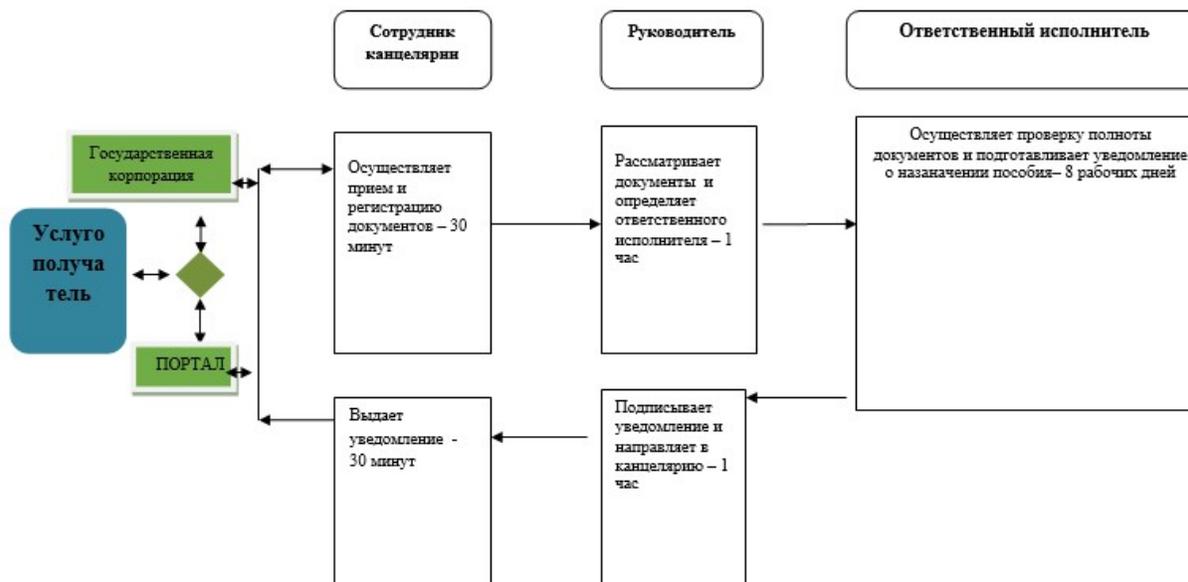
*Аким Акмолинской области*

*М.Мурзалин*

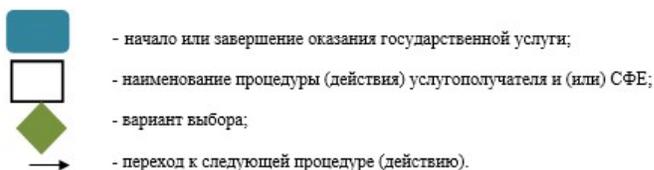
Приложение 1  
к постановлению акимата  
Акмолинской области  
от 17 мая 2018 года  
№ А-5/220

Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Возмещение затрат на обучение на  
дому детей-инвалидов"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "  
Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов"**



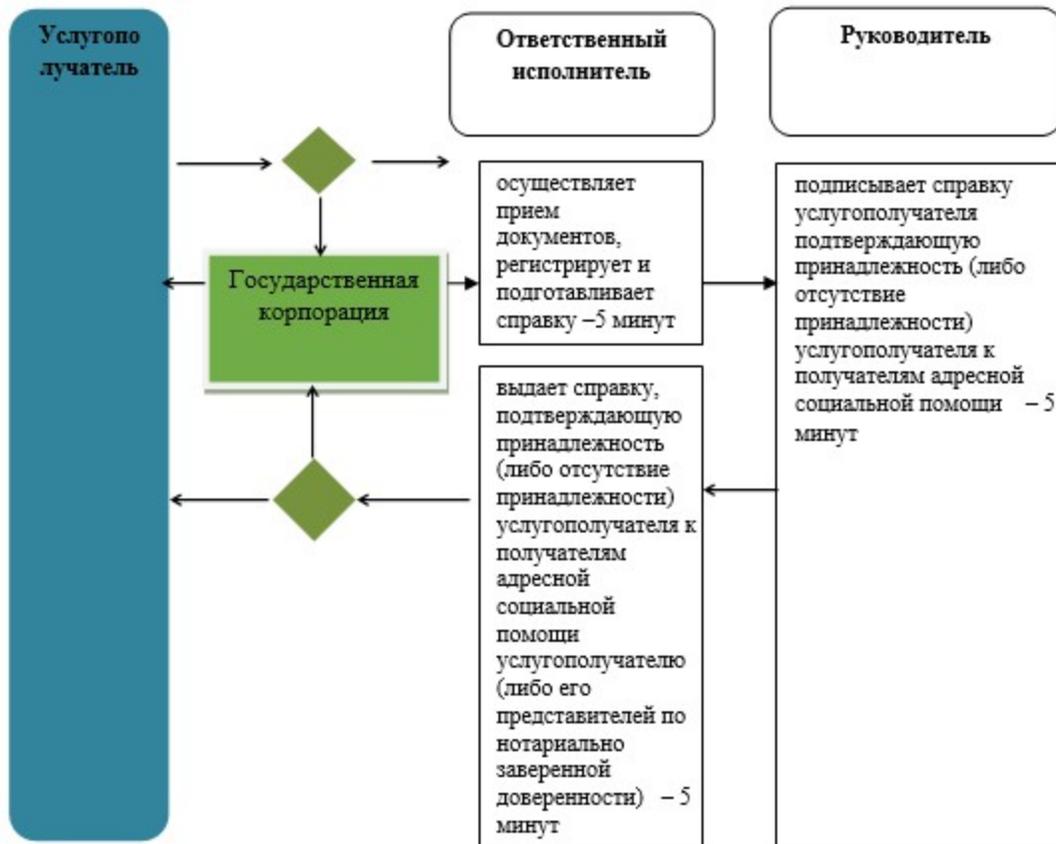
Условные обозначения:



Приложение 2  
к постановлению акимата  
Акмолинской области  
от 17 мая 2018 года  
№ А-5/220  
Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача справки, подтверждающей  
принадлежность заявителя  
(семьи) к получателям адресной  
социальной помощи"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"

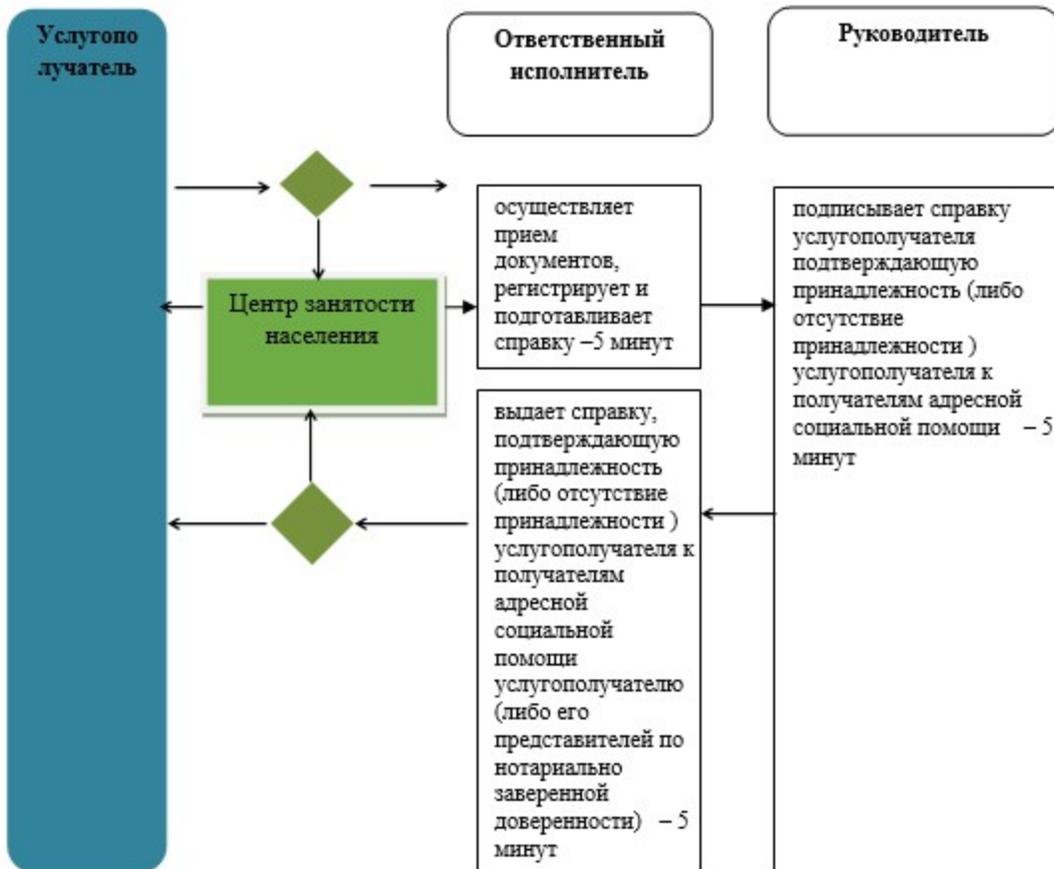
При обращении услугополучателя (либо его представитель по доверенности) к услугодателю



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

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"

При обращении услугополучателя (либо его представитель по доверенности) через Центр занятости населения



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