

АЛМАТЫ
ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘКІМ ДІГІ



АКИМАТ
АЛМАТИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

КАУЛЫ
2017 жылғы 07 қыркүйек

Талдықорған қаласы

Талдықорған қаласы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 35/

Отбасы және бағалар
саласында көрсетілген
мемлекеттік қызмет
регламентін бекіту туралы

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
Нормативтік құқықтық акті 2017 жылғы 07 қыркүйек
ҚАУЛЫҚ Нормативтік құқықтық актілерді
Мемлекеттік тіркеудің тәжіліміне № 4333
Болып енгізілді

«Мемлекеттік көрсетілген қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабының 1-тармағына, «Отбасы және бағалар саласында көрсетілген мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» 2015 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің № 198 Бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тәжілімінде № 11184 тіркелген) сәйкес, Алматы облысының әкімдігі

КАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған «Бағалау кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілген қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімінің орынбасары Ж. М. Омарға жүктелсін.
3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімінің
міндетін атқарушы



Д. Тұрғашов

АЛМАТЫ
ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘКІМ ДІГІ



АКИМАТ
АЛМАТИНСКОЙ
ОБЛАСТИ

КАУЛЫ
07 септәбрі 2017 года

Талдықорған қаласы

Талдықорған қаласы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 35/

Об утверждении регламента
государственной услуги
оказываемой в сфере
семьи и детей

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
Нормативтік құқықтық акті 2017 жылғы 07 сәуірдегі
ҚАУЛЫҚ Нормативтік құқықтық актілерді
Мемлекеттік тіркеудің тәжіліміне № 4333
Болып енгізілді

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Ресестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11184), акимат Алматинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителями, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Алматинской области Ж. М. Омар.
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.

Исполняющий обязанности
акима области



Д. Тұрғашов

007623

007624

Білім басқармашы

Алматы облысы әкімдігінің
2017 жылғы « 7 » қыркүйектегі
№ 357 қаулымен бекітілген
қосымша

«Бағатта кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға
бадалмен кездесуіне рұқсат беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Бағатта кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға бадалмен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) адалдардың және облыстық манызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірідегі № 198 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тәзілімінде № 11184 тіркелген) бұйрығымен бекітілген «Бағатта кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға бадалмен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.
3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес бағатта кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға бадалмен кездесуіне қамқорлық және қорғаныштық органның рұқсаты не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауабы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасымен жүгінуі, мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негізге болып табылады.
5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:
1) құжаттарды қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің

басшысына бұрыштама қоюға жолдау – 20 (жидырма) минут. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) құжаттарды қарау және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау – 3 (үш) сағат. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау – 4 (төрт) жұмыс күні. Нәтижесі – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау – 3 (үш) сағат. Нәтижесі – мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

5) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – 20 (жидырма) минут. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

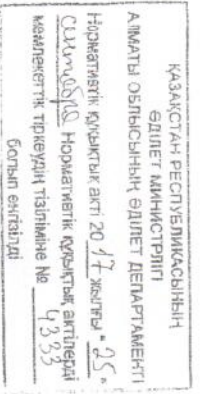
7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қағысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын қорсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігін сипаттау осы регламенттің қосымшасы «Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы» келтірілген.



Приложение
утвержденное постановлением
акимата Алматинской области
от « 7 » сентября 2017 года
№ 357

Регламент государственной услуги

«Выдача разрешения на свидания с ребенком родителями, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителями, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния» (далее – государственная услуга) оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугодатель) местными исполнительными органами районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителями, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния» утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11184) (далее – Стандарт).

Присем заявления и выдана результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
3. Результат оказания государственной услуги: разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителями, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния согласно приложению 1 к Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

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 обращение услугодателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) прием, регистрация документов и направление руководителем услугодателя на резолюцию - 20 (двадцать) минут. Результат – направление руководителем услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя – 3 (три) часа. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителем услугодателя - 4 (четыре) рабочих дня. Результат – направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителем услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 3 (три) часа. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдана результата оказания государственной услуги услугодателю – 20 (двадцать) минут. Результат – выдана результата оказания государственной услуги услугодателю.

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) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента «Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги».