

Утвержден  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 12 июля 2019 года  
№ А-7/316

**Регламент государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – государственная услуга), оказывается местными исполнительными органами районов, городов Кокшетау и Степногорск (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста", 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) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии осуществляет прием документов и регистрацию заявления – 20 минут;

2) руководитель рассматривает документы, определяет ответственного исполнителя – 2 часа;

3) ответственный исполнитель рассматривает документы и подготавливает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 8 рабочих дней;

4) руководитель подписывает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

5) сотрудник канцелярии выдает услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) определение ответственного исполнителя;
- 3) подготовка решения или мотивированного ответа об отказе;
- 4) подписание решения или мотивированного ответа об отказе;
- 5) выдача решения или мотивированного ответа об отказе.

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

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

- 1) канцелярия;
- 2) ответственный исполнитель;
- 3) руководитель.

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

1) сотрудник канцелярии осуществляет прием документов и регистрацию заявления – 20 минут;

2) руководитель рассматривает документы, определяет ответственного исполнителя – 2 часа;

3) ответственный исполнитель рассматривает документы и подготавливает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 8 рабочих дня;

4) руководитель подписывает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день;

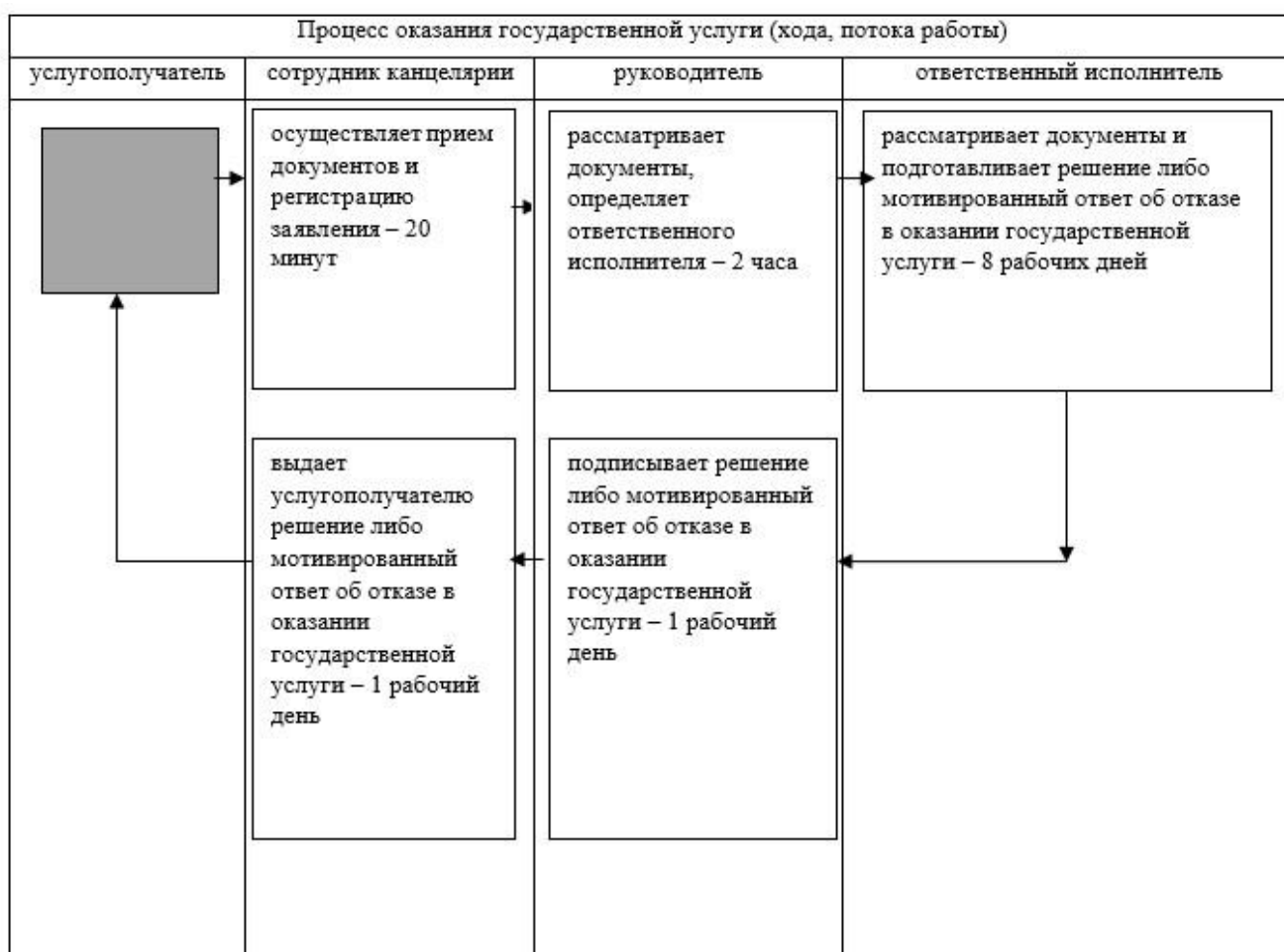
5) сотрудник канцелярии выдает услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 1 рабочий день.




Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-

процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение к регламенту государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"**



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