

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 238 "Мұрағат анықтамаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2016 жылғы 22 маусымдағы № 178 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2016 жылғы 22 шілдеде № 3089 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы әкімдігінің 2020 жылғы 20 наурыздағы № 45 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 20.03.2020 № 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16 - бабының 3 тармағына сәйкес облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 238 "Мұрағат анықтамаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2828 болып тіркелген, 2015 жылғы 3 қазандағы "Маңғыстау" газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Мұрағат анықтамаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың 1-тармағының 2) тармақшасы жаңа редакцияда жазылсын:

"2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);";

4-тараудың тақырыбы және 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17 тармақтары жаңа редакцияда жазылсын:

"4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (не оның уәкілетті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға;

нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсынады.

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

10. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

11. Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің дайын нәтижесін беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхаттың негізінде жеке басын куәландыратын құжат бойынша (не оның уәкілетті өкілі: уәкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) жүзеге асырылады.

12. Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9- тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 2- қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

13. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін 1 (бір) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 10 (он) жұмыс күнінің ішінде мемлекеттік қызметті көрсетудің дайын нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілер және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы

ЭҮП-да, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады."

2. "Маңғыстау облысының тілдерді дамыту, архивтер мен құжаттама басқармасы" мемлекеттік мекемесі (Төлеуғалиева Г.) осы қаулының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесі мен бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Б.Ғ. Нұрғазиеваға жүктелсін.

Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Айдарбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

"Маңғыстау облысының тілдерді дамыту,
архивтер мен құжаттама басқармасы"
мемлекеттік мекемесінің басшысы

Г.Б. Төлеуғалиева

"22" 06 2016 жыл