

О внесении изменений в постановление акимата Карагандинской области от 08 июля 2014 года № 34/04 "Об утверждении регламента государственной услуги " Назначение жилищной помощи"

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 12 декабря 2014 года № 66/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 9 января 2015 года № 2912. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 5 мая 2016 года № 31/03

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 05.05.2016 № 31/03.

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 24 марта 1998 года " О нормативных правовых актах", от 23 января 2001 года " О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года " О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 185 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Карагандинской области от 08 июля 2014 года № 34/04 "Об утверждении регламента государственной услуги "Назначение жилищной помощи" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2718, опубликовано на государственном языке в номере областной газеты "Орталық Қазақстан" от 26 августа 2014 года № 161-162 (21796), на русском языке в номере областной газеты "Индустриальная Караганда" от 26 августа 2014 года № 149-150 (21670-21671)) следующие изменения:

1) в Регламенте государственной услуги "Назначение жилищной помощи", утвержденном указанным постановлением:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию – 15 минут. Результат – расписка о приеме соответствующих документов;

2) руководство услугодателя ознакамливается с документами – 30 минут. Результат – определение ответственного исполнителя для исполнения;

3) ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты документов –

9 (девять) календарных дней. Результат – подготовка уведомления;

4) руководство услугодателя ознакамливается с документами – 30 минут.

Результат - подписание уведомления;

5) канцелярия услугодателя выдает уведомление услугополучателю – 15 минут. Результат – роспись услугополучателя в журнале по оказанию государственной услуги.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

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

1) канцелярия услугодателя направляет документы руководству для наложения резолюции – 15 минут;

2) руководство услугодателя накладывает резолюцию, отправляет документы ответственному исполнителю - 30 минут;

3) ответственный исполнитель передает документы с материалами руководству – 9 (девять) календарных дней;

4) руководство услугодателя подписывает уведомление – 30 минут;

5) канцелярия услугодателя выдает уведомление – 15 минут.";

2) приложение 2 к регламенту государственной услуги "Назначение жилищной помощи" изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

Аким Карагандинской области	Н. Абдибеков
-----------------------------	--------------

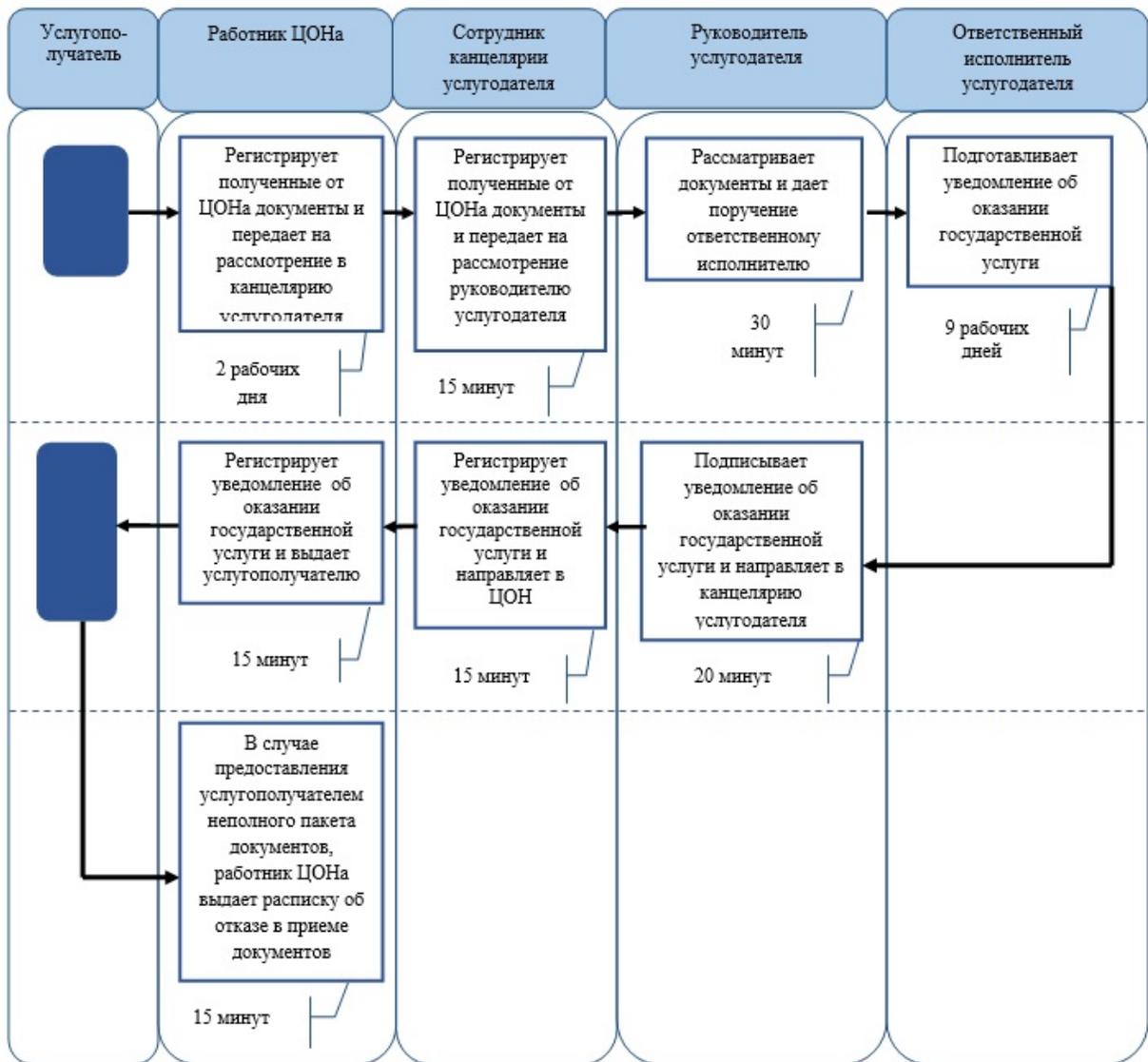
Приложение к постановлению
акимата Карагандинской области
от 12 декабря 2014 года
№ 66/02

Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Назначение жилищной помощи"

Справочник

бизнес-процессов оказания государственной услуги

"Назначение жилищной помощи"



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