

**Об утверждении регламента государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Качирского района Павлодарской области от 28 октября 2011 года N 293/9. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 25 ноября 2011 года N 12-8-120. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20 апреля 2012 года N 139/10

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20.04.2012 N 139/10.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением  Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного оказания государственных услуг, акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент оказания государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Фишер Т.В.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                                Н. Күлжан*

Утверждено

постановлением акимата

Качирского района

от 28 октября 2011 года N 293/9

 **Регламент государственной услуги "Обеспечение**
**бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к**
**общеобразовательной организации образования и обратно домой"**

 **1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

      1) подвоз обучающихся к общеобразовательной организации образования и обратно домой – доставка учащихся и воспитанников, проживающих в отдаленной сельской местности к школе, где обучаются дети и обратно домой на бесплатной основе;

      2) обеспечение бесплатного подвоза - выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой;

      3) структурно-функциональная единица - это ответственные лица уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ).

 **2. Общие положения**

      2. Наименование государственной услуги: "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой".

      3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта  государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года N 336 "Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении изменений и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (далее - стандарт).

      5. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района (далее – уполномоченные органы), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

      6. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой по форме, утвержденной приложением 6 стандарта, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов составляет 5 рабочих дней;

      максимально допустимое время ожидания до получения  государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не более 30 минут;

      максимально допустимое время обслуживания получателя  государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не более 30 минут.

      8. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление потребителем неполного пакета документов.

 **3. Описание порядка действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление установленного образца и сдает документы специалисту уполномоченного органа.

      Специалистом уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений, с присвоением регистрационного номера, с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

      10. После сдачи документов, потребителю выдается расписка в получении необходимых документов установленного образца.

      11. Справка об обеспечении бесплатным подвозом к общественной организации образования и обратно домой заверенная печатью и подписью акима, выдается специалистом уполномоченного органа.

      12. Требования к информационной безопасности: обеспечение сохранности документов, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя.

      13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

      1) специалист уполномоченного органа (СФЕ 1);

      2) аким села или сельского округа (СФЕ 2).

      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

      15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 настоящего регламента.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Обеспечение бесплатного подвоза

обучающихся и воспитанников к

общеобразовательной организации

образования и обратно домой"

 **Перечень аппаратов акимов сел,**
**сельских округов Качирского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Полное наименование аппарата акима сельского округа** | **Наименование населенного пункта** | **Контактный телефон** | **Юридический адрес** | **Адрес сайта** |
| 1 | ГУ Аппарат акима Байконысского сельского округа | с. Байконыс, с. Кызылтан, с. Тлеубай | (871833)95490 | с. Байконыс, улица Гвардейская,15 | нет |
| 2 | ГУ Аппарат акима Берегового сельского округа | с. Береговое,  с. Осьмерыжск, с. Зеленая Роща, с. Луговое, с. Тихомировка | (871833)94396 | с. Береговое, улица Намазбаева, 1 | нет |
| 3 | ГУ Аппарат акима Березовского сельского округа | с. Березовка,с. Малые Березняки | (871833)98642 | с.Березовка, улица Советов, 1 | нет |
| 4 | ГУ Аппарат акима Бобровского сельского округа | с. Жанабет, с. Жаскайрат,   с. Боброво | (871833)93450 | с. Жанабет, улица 60 лет Октября, 25 | нет |
| 5 | ГУ Аппарат акима Верненского сельского округа | с. Львовка | (871833)21762 | с.Львовка, улица Кирова,25 | нет |
| 6 | ГУ Аппарат акима Воскресенского сельского округа | с. Воскресенка | (871833)23131 | с. Воскресенка, улица 70 лет Октября,1 | нет |
| 7 | ГУ Аппарат акима Жана-Курлусского сельского округа | с. Трофимовка, с. Тегистык, с. Покровка, с. Жана-Курлус | (871833)91597 | с. Трофимовка, улица М-Горького,13 | нет |
| 8 | ГУ Аппарат акима Ивановского сельского округа | с. Ивановка, с. Новоспасовка | (871833)22242 | с. Ивановка, улица Советов, 21 | нет |
| 9 | ГУ Аппарат акима Калиновского сельского округа | с. Калиновка,   с. Кызылдау, с. Каратал | (871833)21386 | с. Калиновка, улица Победы,50 | нет |
| 10 | ГУ Аппарат акима Коммунарского сельского округа | с.Фрументьевка | (871833)99783 | с. Коммунар, улица Школьная, 29 | нет |
| 11 | ГУ Аппарат акима Октябрьского сельского округа | с. Октябрьск,с. Мотогул, с.Первомайское, с. Лесное, c.Благовещенка | (871833)97585 | с. Октябрьск, улица Панфилова, 3 | нет |
| 12 | ГУ Аппарат акима Песчанского сельского округа | с. Песчаное, с. Карасук | (871833)26897 | с. Песчаное, улица Шоссейная, 5 | нет |
| 13 | ГУ Аппарат акима Теренкольского сельского округа | с. Теренколь, с. Ынталы, с. Юбилейное | (871833)21494 | с.Теренколь, улица Тургенева, 85а | нет |
| 14 | ГУ Аппарат акима Федоровского сельского округа | с. Федоровка,с. Конторка, с. Воронцовка | (871833)40206 | с. Федоровка, улица Школьная | нет |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Обеспечение бесплатного подвоза

обучающихся и воспитанников к

общеобразовательной организации

образования и обратно домой"

 **Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

|  |
| --- |
| **Действия процессов (хода, потока работ)** |
| **N
п/п** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Наименование СФЕ | Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа | Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа | Группа 2 СФЕ Аким села либо сельского округа | Группа 1 СФЕСпециалист уполномоченного органа |
| 2 | Наименование действия (процессса, процедуры, операции) и их описание | 1)ппроверка представленных документов;
2) регистрация в журнале входящих документов;
3)ппроверка по списку учащихся, предоставленном директором школы | подготовка проекта справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | рассмотрение проекта справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | регистрация в журнале исходящих документов |
| 3 | Форма завершения (данные, документ | выдача расписки в получении необходимых документов потребителю | проект справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | подписание справки либо мотивированного ответа об отказе в пре-доставлении услуги | выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги потребителю |
| 4 | Сроки исполнения | 1 день | 2 дня | 1 день | в течение 1 дня |
| в течение 5 рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов |

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

"Обеспечение бесплатного подвоза

обучающихся и воспитанников к

общеобразовательной организации

образования и обратно домой"

 **Схема процесса выдачи справки об обеспечении**
**бесплатным подвозом к общественной организации**
**образования и обратно домой**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан