

## Об утверждении регламента оказания государственной услуги

### *Утративший силу*

Решение акима Надаровского сельского округа Успенского района Павлодарской области от 06 октября 2011 года N 10. Зарегистрировано Управлением юстиции Успенского района Павлодарской области 07 октября 2011 года N 12-12-111. Утратило силу решением акима Надаровского сельского округа Успенского района Павлодарской области от 01 июля 2016 года N 1

**Сноска. Утратило силу решением акима Надаровского сельского округа Успенского района Павлодарской области от 01.07.2016 N 1.**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", пунктом 1-1 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", 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", в целях обеспечения своевременного и качественного оказания государственных услуг принимаю **РЕШЕНИЕ**:

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

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

*Аким Надаровского  
сельского округа*

*А. Притыкина*

Утвержден  
решением акима  
Надаровского сельского округа  
от 6 октября 2011 года N 10

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

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой" (далее – регламент) оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Надаровского сельского округа" (далее – акимат).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 1-1 статьи 35 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", подпунктом 2), пункта 5 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", стандартом государственной услуги: "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года N 336 (далее - стандарт), постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

4. Полная информация о порядке государственной услуги располагается на стенде расположенного в фойе акимата, по адресу село Вознесенка ул. Победы 40, телефон 97-1-35.

5. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является обеспечение обучающихся и воспитанников бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой с выдачей справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой (приложение 6 к стандарту) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) обращения для получения государственной услуги (в течение 5 дней с момента поступления заявления) составляет 5 рабочих дней;

2) максимальное допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя – не более 30 минут;

3) максимальное время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя – не более 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

1) в рабочие дни в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00, с перерывом на обед, за исключением выходных и праздничных дней;

2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и

ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга оказывается в здании акимата, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями (имеется пандус). Зал ожидания оснащен информационным стендом с образцами заполненных бланков.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление от родителя или законного представителя обучающегося (воспитанника) (приложение 2 к стандарту);

2) оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (удостоверение личности);

3) справка с места учебы (приложение 5 к стандарту).

Оригинал свидетельства о рождении, удостоверение личности предоставляются для сверки с копией и возвращаются потребителю.

12. Образец заявления для получения государственной услуги размещается в фойе акимата, а также можно получить у специалиста акимата.

13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно–функциональные единицы (согласно приложению к настоящему регламенту):

1) специалист аппарата акима сельского округа:

осуществляет прием и проверку пакета документов;

вносит в список, обеспеченных бесплатным подвозом и выдает расписку потребителю в получении документов (в случае соответствия представленных документов требованиям пункта 11 настоящего регламента);

возвращает документы потребителю с мотивированным ответом об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае непредставления полного пакета документов);

передает список на утверждение акиму сельского округа;

выдает справку потребителю об обеспечении бесплатным подвозом и регистрирует в книге учета справок об обеспечении бесплатным подвозом;

направляет список детей, обеспеченных подвозом в районный отдел образования;

2) Аким сельского округа рассматривает и утверждает список учащихся, подлежащих подвозу.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги потребителю выдается расписка в получении необходимых документов с

указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста акимата, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги ( приложение 4 к стандарту).

15. Способ доставки результата государственной услуги потребителю осуществляется специалистом акимата в соответствии с установленным графиком работы на основании принятой справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования (приложение 6 к стандарту), заверенной подписью и печатью акима. Выдается специалистом акимата при личном обращении потребителя по истечении 5 дней с момента поступления заявления.

Сведения о выдаче справки фиксируются в книге учета справок (приложение 7 к стандарту).

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента, с письменным обоснованием причин отказа.

### **3. Принцип работы**

17. Деятельность акимата основывается на принципах:

- 1) соблюдения законодательства Республики Казахстан;
- 2) предоставления полной информации об оказываемой государственной услуге;
- 3) обеспечение защиты и конфиденциальности информации о содержании документов, предоставленных потребителем;
- 4) обеспечение сохранности документов, которые потребитель не получил в установленный срок;
- 5) своевременности предоставления государственной услуги;
- 6) корректности и вежливости.

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

18. Специалист акимата разъясняет порядок обжалования действия ( бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывает содействия в подготовке жалобы.

В перечень необходимых документов при подаче жалобы входят заявление в произвольной форме и копии документов, предоставленных потребителем для оказания услуги.

График работы и приема акима определяется с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 с перерывом на обед за исключением выходных и

праздничных дней.

19. Принятая жалоба регистрируется в журнале регистрации и контроля исполнения обращений физических лиц акимата и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращения физических и юридических лиц". Потребителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы потребителю сообщается в письменном виде по почте либо нарочно.

20. Нарушение требований нормативных правовых актов при оказании государственной услуги, уполномоченные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение  
к регламенту оказания  
государственной услуги  
"Обеспечение бесплатного  
подвоза обучающихся и  
воспитанников к  
общеобразовательной  
организации образования  
и обратно домой"

**Процесс оказания государственной услуги**

