

**Об утверждении регламента государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан" государственного учреждения "Отдел образования Иртышского района"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Иртышского района Павлодарской области от 01 августа 2012 года N 295/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 31 августа 2012 года N 12-7-144. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 21 декабря 2012 года N 595/4

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 21.12.2012 N 595/4.

      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" акимат Иртышского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан".  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Тлеуову А.Т.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                                Б. Агжанов*

Утвержден         
постановлением акимата     
Иртышского района       
Павлодарской области      
от 1 августа 2012 года N 295/4

**Регламент государственной услуги "Регистрация детей**  
**дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в**  
**детские дошкольные организации Республики Казахстан"**

**1. Общие положения**

      1. Регламент государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан" (далее - регламент) разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".  
      2. Форма предоставляемой государственной услуги: частично автоматизированная.  
      3. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 4) пункта 4 и подпункта 1) пункта 5 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", стандарта   государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан" (далее - стандарт), утвержденного постановлением   Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года N 140.  
      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования Иртышского района" (далее – Отдел образования), по адресу Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск ул. Исы–Байзакова 14, телефоны 8 (71832) 2-11-40, 2-25-38 а также на альтернативной основе через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр обслуживания) по адресу Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск ул. Исы–Байзакова 14, телефоны 8 (71832) 2-29-12, 2-29-11.  
      5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача направлений в детские дошкольные организации или же уведомления о регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - потребитель).  
      7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов определенных пунктом 11 стандарта:  
      1) с момента сдачи потребителем необходимых документов в отдел образования – составляет 60 минут;  
      2) сроки оказания государственной услуги при обращении в центр обслуживания:  
      с момента сдачи потребителем необходимых документов – составляет три дня (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);  
      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. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      9. Государственная услуга предоставляется:  
      1) при обращении в отдел образования - в среду и четверг с 09-00 часов до 18-30 часов, обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-30 часов, выходные дни суббота, воскресенье;  
      2) при обращении в центр обслуживания - ежедневно с 9-00 часов до 20-00 часов, без перерыва на обед, выходной день - воскресенье.  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет в отдел образования либо в центр обслуживания необходимые документы, определенные в пункте 11 стандарта.  
      Документы представляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю.

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

      11. При обращении в отдел образования наименование и форму документа, подтверждающего, что потребитель сдал все необходимые документы, для получения государственной услуги не требуется, так как результат данной государственной услуги указан в пункте 5 стандарта. При обращении в центр обслуживания – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      1) номера и даты приема запроса;  
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;  
      3) количества и названий приложенных документов;  
      4) даты (времени) и места выдачи документов;  
      5) фамилии, имени, отчества инспектора центра обслуживания, принявшего заявление на оформление документов.  
      12. Выдача результата оказания государственной услуги потребителю осуществляется:  
      1) при обращении в отдел образования – посредством личного посещения потребителя;  
      2) при обращении в центр обслуживания – посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок. В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в установленный срок, центр обслуживания обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в отдел образования.  
      13. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги служит нарушение требований указанных в пункте 16 стандарта, с письменным обоснованием причин отказа.  
      14. Структурно–функциональные единицы (далее СФЕ), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в отдел образования:  
      1) специалист отдела образования;  
      2) начальник отдела образования.  
      15. Последовательность действий СФЕ приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      16. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

      17. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

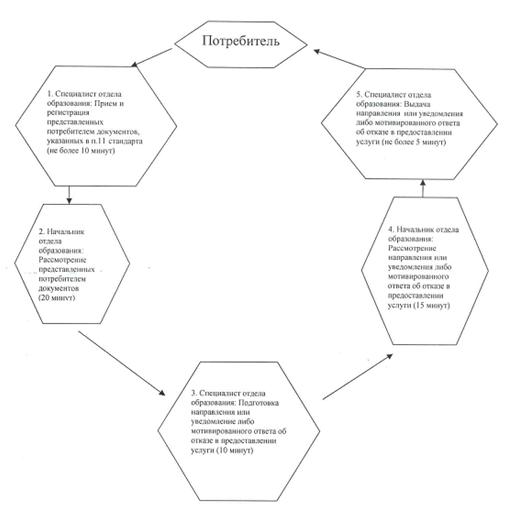
Приложение 1           
к регламенту государственной услуги  
"Регистрация детей дошкольного возраста  
(до 7 лет) для направления         
в детские дошкольные организации     
Республики Казахстан"

**Таблица 1. Описание действий структурно**  
**функциональной единицы (далее – СФЕ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N** | **Действие основного процесса (хода, потока работ)** |
| **1** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Наименование СФЕ | Специалист отдела образования | Начальник отдела образования | Специалист отдела образования | Начальник отдела образования | Специалист отдела образования |
| 2 | Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание | Прием и регистрация представленных потребителем документов | Рассмотрение представленных потребителем документов | Подготовка проекта направления или уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Рассмотрение проекта направления или уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Выдача направления или уведомления либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги |
| 3 | Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрация документов в журнале | резолюция | Проект направление или уведомление либо мотивированного ответа об отказе | Подписание документа | Направление или уведомление либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги |
| 4 | Срок исполнения | Не более 10 минут | 20 минут | 10 минут | 15 минут | Не более 5 минут |
| 5 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 2           
к регламенту государственной услуги  
"Регистрация детей дошкольного возраста  
(до 7 лет) для направления         
в детские дошкольные организации     
Республики Казахстан"

**Схема предоставления государственной**  
**услуги при обращении в отдел образования**



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