

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

*Утративший силу*

Постановление акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 10 января 2012 года N 30/2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 27 января 2012 года N 12-9-154. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 23 апреля 2012 года N 106/13

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 23.04.2012 N 106/13.**

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 Лебяжинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой".
2. Акимам сельских округов Лебяжинского района обеспечить своевременное, качественное оказание государственной услуги.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Сагандыкова Н.О.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*А. Курманова*

У т в е р ж д е н о

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

Л е б я ж и н с к о г о р а й о н а

П а в л о д а р с к о й о б л а с т и

от 10 января 2012 года N 30/2

**Регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников"**

# **к общеобразовательной организации образования и обратно домой"**

## **1. Общие положения**

1. Наименование государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников в общеобразовательной организации образования и обратно домой" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. 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 (далее - Стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сельских округов Лебяжинского района (далее – уполномоченные органы), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

5. Результатом оказания 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, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Сроки оказания государственной услуги с момента:

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

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

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

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

2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи ускоренного обслуживания.

Государственная услуга оказывается в зданиях акиматов, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями. Залы ожидания оснащены информационными стендами с образцами заполненных бланков.

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

9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

1) заявление от родителя или законного представителя обучающегося на обеспечение его ребенка бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования, согласно приложению 2 Стандарта.

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

3) справка с места учебы согласно приложению 5 Стандарта.

Оригинал свидетельства о рождении, удостоверение личности предоставляется для сверки с копией и возвращается потребителю.

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

11. Заявление, копия свидетельства о рождении ребенка или удостоверение личности и справка с места учебы сдаются в кабинет ответственного за оказание данной услуги специалиста акимата, курирующего социальные вопросы.

12. После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается расписка в получении необходимых документов согласно приложению 4 Стандарта, с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста акимата, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги.

13. 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, 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 согласно приложению 7 Стандарта.

14. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит

предоставление потребителем неполного пакета документов, с письменным обоснованием причин отказа.

15. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

16. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) специалист аппарата акима сельского округа;
- 2) аким сельского округа.

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

18. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

### **3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

19. 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 Лебяжинского района**

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ "Аппарат акима Баймульдинского сельского округа"	с. Баймульдино, с. Такир, с. Теренколь	(871842)22-3-90	с. Баймульдино, улица Баймульдина, 2	нет
2	ГУ "Аппарат акима Жамбылского сельского округа"	с. Жамбыл, с. Жанатан, с. Айтей	(871839)41501	с. Жамбыл, улица Береговая, 6	нет

3	ГУ "Аппарат акима Кызыласкерского сельского округа"	с. Черное, с.Шабар, с. Шамши, с. Кумсуат	(871839)25309	с. Черное, улица Апсаликова, 3	нет
4	ГУ "Аппарат акима Малыбайского сельского округа"	с. Малыбай, с. Казантай	(871839)27222	с. Малыбай, улица Мира, 13	нет
5	ГУ "Аппарат акима Шарбактинского сельского округа"	с. Шарбакты, с. Жабаглы, с. Тосагаш	(871839) 24300	с.Шарбакты, улица Достык, 2	нет
6	ГУ "Аппарат акима Шакинского сельского округа"	с. Шака, с. Шоктал, с. Баимбет	(871842)23202	с. Шака, улица Клубная, 1	нет

**П р и л о ж е н и е            2**

**к                    регламенту                    государственной                    услуги**

**"Обеспечение                    бесплатного                    подвоза**

**обучающихся                    и                    воспитанников                    к**

**общеобразовательной                    организации**

**образования и обратно домой"**

**Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ при обращении к акиму сельского округа**

Действия процессов (хода, потока работ)					
1.	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ	специалист аппарата акима сельского округа	специалист аппарата акима сельского округа	Аким села	специалист аг акима сельс округа
3.	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	П р и е м заявления и необходимых документов для получения государственной услуги	Подготовка проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Рассмотрение проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной у с л у г и потребителю	Регистрация журнале исхс корреспонден
		Расписка с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени	Проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе	Подписание справки либо мотивированного	Выдача спраг обеспечении бесплатным подвозом общеобразова организации

4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	, отчества специалиста акимата, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги	в предоставлении услуги	ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	образования обратного домомотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги потреб
5.	Сроки исполнения	не более 30 минут	2 рабочих дня	1 рабочий день	не более 30 ми
6.	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	-

**П р и л о ж е н и е      3**  
**к                      регламенту                      государственной                      услуги**  
**"Обеспечение                      бесплатного                      подвоза**  
**обучающихся                      и                      воспитанников                      к**  
**общеобразовательной                      организации**  
**образования и обратно домой"**

**Схема предоставления государственной услуги при обращении к акиму сельского округа**



