



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

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарского района Павлодарской области от 07 февраля 2012 года N 50/2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 02 марта 2012 года N 12-11-160. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 11 января 2013 года N 8/1

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарского района Павлодарской области от 11.01.2013 N 8/1.

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 Павлодарского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Губарева Е. В.

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

Аким района

Т. Бастенов

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

П а в л о д а р с к о г о р а й о н а

от 7 февраля 2012 года N 50/2

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 **б е с п л а т н о й** **о с н о в е** ;

2) обеспечение бесплатного подвоза - выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и **о б р а т н о** **д о м о й** ;

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 **о б р а т н о** **д о м о й** " .

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 сельских округов и сел Павлодарского 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.

6. 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, согласно приложению 6 к стандарту, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

7.Сроки оказания государственной услуги:

- 1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов составляет 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.

8. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

- 1) в рабочие дни в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед, за исключением выходных и праздничных дней;
- 2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

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

10. 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.

11. После сдачи документов, потребителю выдается расписка в получении необходимых документов установленного образца, согласно приложению 4 к стандарту.

12. 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 согласно приложению 6 к стандарту (с указанием 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 к стандарту.

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

14. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие СФЕ:

- 1) специалист уполномоченного органа (СФЕ 1);
- 2) аким сельского округа или села (СФЕ 2).

15. 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.

16. 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

17. 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 Павлодарского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ "Аппарат акима Григорьевского сельского округа"	с. Набережное	8(71845)40068	с. Набережное, ул. Школьная, 23	нет
2	ГУ "Аппарат акима Ефремовского сельского округа"	с. Ефремовка	8(71845)53844	с. Ефремовка, ул. Абая 36	нет
3	ГУ "Аппарат акима Зангарского сельского округа"	с. Зангар	8(71845)57202	с. Зангар, ул.Аблайхана 4	нет

4	ГУ "Аппарат акима Заринского сельского округа"	с. Заря	8(71845)57800	с. Заря, ул. Абая 10	нет
5	ГУ "Аппарат акима Кенесского сельского округа"	с. Новоямышево	8(71845)51101	с. Новоямышево, ул. Ленина 3	нет
6	ГУ "Аппарат акима Красноармейского сельского округа"	с. Красноармейка	8(71845)53001	с. Красноармейка, ул. 60 лет Октября, 20	нет
7	ГУ "Аппарат акима Луганского сельского округа"	с. Луганск	8(71845)55033	с. Луганск, ул. Ленина 48	нет
8	ГУ "Аппарат акима Маралдинского сельского округа"	с. Маралды	8(71845)56244	с. Маралды, ул. Гагарина 15	нет
9	ГУ "Аппарат акима Мичурина сельского округа"	с. Мичурино	8(71845)51823	с. Мичурино, ул. Садовая 15	нет
10	ГУ "Аппарат акима Рождественского сельского округа"	с. Розовка	8(71845)54182	с. Розовка, ул. Абая	нет
11	ГУ "Аппарат акима Чернорецкого сельского округа"	с. Чернорецк	8(71845)50718	с. Чернорецк, ул. Восточная 12	нет
12	ГУ "Аппарат акима Черноярского сельского округа"	с. Новочерноярка	8(71845)59447	с.Новочерноярка, ул.Центральная 2	нет
13	ГУ "Аппарат акима Шакатского сельского округа"	с. Шакат	8(71845)55205	с. Шакат, ул. К. Маркса 36	нет

Приложение 2

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

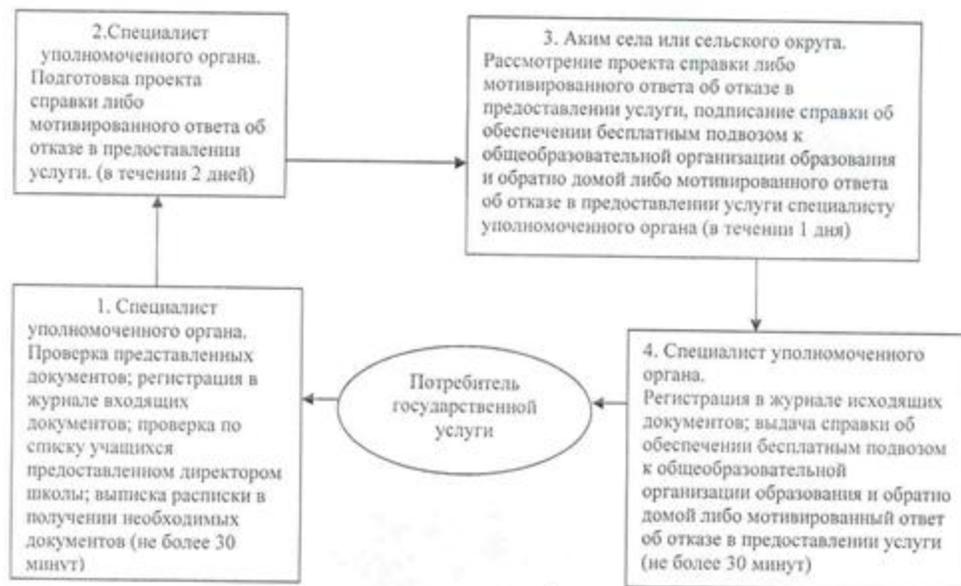
Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ

Действия процессов (хода, потока работ)	N п/п	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
						Группа 1 СФЕ

1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким села либо сельского округа	Специалист уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов; 3) проверка по списку учащихся, предоставленном директором школы	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 услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения (данные, документ)	выдача расписки в получении необходимых документов потребителю	проект справки л и б о 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	не более 30 минут в течение 5 рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов	2 дня	1 день	не более 30 минут

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 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