

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере образования

Утративший силу

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 13 июня 2012 года № 186. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 19 июля 2012 года № 2092. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 19 декабря 2012 года № 384

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 19.12.2012 № 384.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат Южно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) регламент государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) регламент государственной услуги «Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища» согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) регламент государственной услуги «Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой» согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) регламент государственной услуги «Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Каныбекова С.А.

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

Исполняющий обязанности акима области Б.Оспанов

Руководитель аппарата акима области

Б.Жилкишиев

Заместитель акима области

Б.Алиев

Заместитель акима области

А.Бектаев

Заместитель акима области

С.Каныбеков

Заместитель акима области

С.Туякбаев

*Начальник областного управления
экономики и бюджетного планирования*

*управления
Е.Садыр*

Начальник областного управления финансов Р.Исаева

П р и л о ж е н и е

1

к постановлению акимата Южно-Казахстанской области от 13 июня 2012 года № 186

Регламент государственной услуги

«Выдача справок по опеке и попечительству»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте " Выдача справок по опеке и попечительству " (далее - Регламент) используются следующие понятия:

- 1) потребитель - физическое лицо;
- 2) уполномоченный орган - отдел образования района (города областного значения).

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» .

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических

лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр) согласно приложениям 1, 2 настоящего Регламента.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов оказания государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» (далее - Стандарт) и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

7. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки по опеке и попечительству (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе: согласно приложению 4 Стандарта.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе адреса которых указаны в приложениях 1,2. График работы уполномоченных органов и Центров предусмотрен пунктом 9 Стандарта.

Сведения о государственной услуге размещены на сайте www.ontustik.gov.kz акимата Южно-Казахстанской области.

9. Сроки оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе указаны в пункте 7 Стандарта.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченным органом является:

1) при обращении в уполномоченный орган - непредставление потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

2) при обращении в Центр, уполномоченный орган при представлении неполного пакета документов, указанных в пункте 11 Стандарта, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в

течение одного рабочего дня и выдает письменное обоснование уполномоченного органа о причине отказа.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя до получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;
- 2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и направляет в накопительный отдел, инспектор накопительного отдела Центра передает документы в уполномоченный орган.

Факт отправки пакета документов из Центра в уполномоченный орган фиксируется в информационной системе Центра (далее - ИС ЦОН) при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) и проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю;

- 4) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа отписывает ответственному исполнителю;

- 5) ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение представленного заявления из Центра или от потребителя, подготавливает мотивированный отказ или оформляет справку, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

- 6) руководитель уполномоченного органа подписывает справку или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

- 7) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

- 8) При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, Центром фиксируются поступившие документы в ИС ЦОН-а при помощи сканера штрихкода;

- 9) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

После сдачи документов в уполномоченный орган потребителю выдается расписка о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги.

После сдачи документов в Центр потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов, с указанием:
номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (время) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы в Центр или уполномоченный орган согласно пункту 11 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):
1) инспектор Центра;
2) инспектор накопительного отдела Центра;
3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
4) руководство уполномоченного органа;
5) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№	Наименование Центров обслуживания населения	Юридический адрес	Контактные данные
1.	Центр обслуживания населения по Южно- Казахстанской области	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
2.	Городской отдел № 1 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
3.	Городской отдел № 2 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252- 30-08-38
4.	Городской отдел № 3 города Шымкент	город Шымкент, улица Оспанова, дом № 61	8-7252-30-0135
5.	Городской отдел № 4 города Шымкент	город Шымкент, улица Сайрамская, дом без номера	8-7252-48-1338
6.	Городской отдел № 5 города Шымкент	город Шымкент, улица Республика, дом № 15	8-7252-56-49-42
7.	Арысский городской отдел	город Арыс, улица Ергобек, дом без номера	8-72-540-23-118
8.	Байдибекский районный отдел	Байдибекский район, село Шаян, улица Мынбулак, дом без номера	8-72-548-22-502
9.	Кентауский городской отдел	город Кентау, улица Абылай хан, дом № 10	8-72-536-336-34
10.	Казыгуртский районный отдел	Казыгуртский район село Казыгурт, улица Конаева, дом без номера	8-72-539-22-950
11.	Мактааральский районный отдел	Мактааральский район, город Жетысай, улица Жайшыбекова, без номера	8-72-534-61-343
12.	Отырарский районный отдел	Отырарский район, село Шаульдер, проспект Жибек жолы, дом без номера	8-72-544-21-106

13.	Ордабасинский районный отдел	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Кажымухана, дом без номера	8-72-530-22-670
14.	Туркестанский городской отдел	город Туркестан, улица Тылеулы Мынбасы, дом без номера	8-72-533-41679 8-72-533-41630
15.	Толедбийский районный отдел	Толедбийский район, город Ленгер, улица Толеди, дом без номера	8-72-547-61-123
16.	Тюлькубасский районный отдел	Тюлькубасский район, село Т.Рыскулов, улица Т.Рыскулова, дом № 189	8-72-538-52-709
17.	Сайрамский районный отдел	Сайрамский район, село Аксукент, улица Кыстаубаева, дом без номера	8-72-531-77-071 8-72-531-77-072
18.	Созакский районный отдел	Созакский район, село Шолаккорган, улица Кожанова, дом без номера	8-72-546-43-329
19.	Сарыагашский районный отдел	Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Шораулы, дом без номера	8-72-537-27-021
20.	Абайский сельский отдел	Сарыагашский район, село Абай, улица А.Жылкышиева, дом без номера	8-72-532-31-629
21.	Шардаринский районный отдел	Шардаринский район, г. Шардара, тупик Шардара дом без номера	8-72-535-21-583

2

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

**Перечень уполномоченных органов
по оказанию государственной услуги**

Наименование Уполномоченных органов	Юридический адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел образования Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шаян, улица Тасболатова, дом № 1	8 - 7 2 5 4 8 2-15-52
Государственное учреждение «Отдел образования Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Т.Рыскулова, дом № 17	8 - 7 2 5 3 0 2-16-13
Государственное учреждение «Отдел образования Мактааральского района»	Мактааральский район, город Жетысай, улица М.Ауезова, дом № 3	8 - 7 2 5 3 4 6-52-65
Государственное учреждение «Отдел образования Отырарского района»	Отырарский район, село Шаульдер, проспект У.Аргынбекова, дом № 21	8 - 7 2 5 4 4 2-14-51

Государственное учреждение "Отдел образования Сузакского района"	Сузакский район, село Шолаккорган, улица Жибек жолы, дом № 55	8 - 7 2 5 4 6 4-22-21
Государственное учреждение «Отдел образования города Туркестан»	город Туркестан, улица Айтеке би, дом № 29	8 - 7 2 5 3 3 4-30-67
Государственное учреждение «Отдел образования Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Т. Рыскулова, улица Д.Кунаева, дом № 44	8 - 7 2 5 3 8 5-21-21
Государственное учреждение «Отдел образования Шардаринского района»	Шардаринский район, город Шардара, тупик Шардара, дом без номера	8 - 7 2 5 3 5 2-21-51
Государственное учреждение образования Сарыагашского района	«Отдел Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Уманова, дом № 10	8 - 7 2 5 3 7 2-14-93
Государственное учреждение «Отдел образования Казыгуртского района»	Казыгуртский район, село Казыгурт, улица Д.Кунаева, дом без номера	8 - 7 2 5 3 9 2-15-57
Государственное учреждение «Отдел образования Толебийского района»	Толебийский район, город Ленгер, улица Толеби, дом № 296	8 - 7 2 5 4 7 6-16-22
Государственное учреждение «Отдел образования города Арыс»	город Арыс, улица А.Салыкбаева, дом № 23	8 - 7 2 5 4 0 2-17-01
Государственное учреждение «Отдел образования Сайрамского района»	Сайрамский район, село Аксукент, улица Жибек жолы, дом без номера	8 - 7 2 5 3 1 2-21-92
Государственное учреждение «Отдел образования города Кентау»	город Кентау, проспект Яссауи, дом № 85	8 - 7 2 5 3 6 3-00-50
Государственное учреждение «Отдел образования города Шымкент»	город Шымкент, 21 микрорайон, улица Жангельдина, дом № 17	8 - 7 2 5 2 56-86-06

3

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

Описание

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)
--

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Прием документов	Расписывается в журнале и собирает документы	Составляет и реестр и направляет документы
Форма завершения документа, (данные, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган
Сроки исполнения	30 минут	3 раза в день	Не менее 2-х раз в день
Номер действия следующего	2	3	4
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Прием документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление справки
Форма завершения документа, (данные, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Передача документов с материалами руководству уполномоченного органа
Сроки исполнения	30 минут	1 час	4 рабочих дня
Номер действия следующего	5	6	7
№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация справки в книге выдачи справок по опеке и попечительству или мотивированного отказа	Выдача справки либо мотивированного отказа потребителю

Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Передача результата оказания государственной услуги потребителю или в Центр, расписка о выдаче справки либо мотивированного отказа	Расписка о выдаче справки либо мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	10	11	12

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

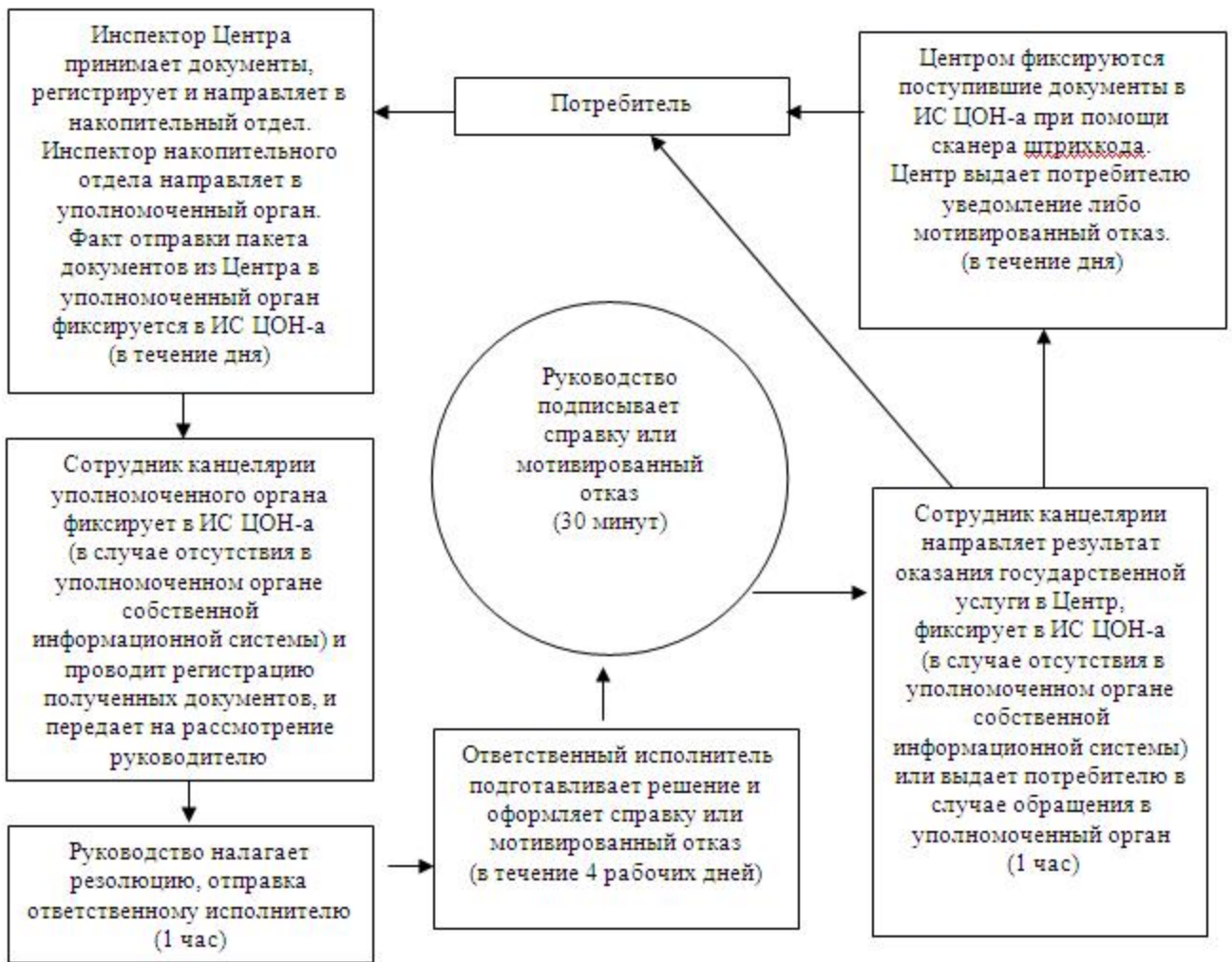
Группа 1 СФЕ	Группа 2 СФЕ	Группа 3 СФЕ
Инспектор Центра	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	Действие № 3 Наложение резолюции
	Действие № 4 Рассмотрение справки, оформление справки	Действие № 5 Подписание справки
	Действие № 6 Передача справки в Центр или потребителю	
Действие № 7 Выдача справки потребителю в Центре		

Таблица 2. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа 1 СФЕ	Группа 2 СФЕ	Группа 3 СФЕ
Инспектор Центра	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	Действие № 3 Наложение резолюции
	Действие № 4 Оформление мотивированного отказа	Действие № 5 Подписание мотивированного отказа
	Действие № 6 Передача мотивированного отказа в Центр или потребителю	

Приложение 4
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий**



Регламент государственной услуги

«Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» 1.

Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» (далее - Регламент) используются следующие понятия :

- 1) потребитель - физическое лицо;
- 2) уполномоченный орган - отдел образования района (города областного значения).

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» .

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр) согласно приложениям 1,2 настоящего Регламента .

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье»,

постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов оказания государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» (далее - Стандарт) и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

7. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки на получение пенсионных накоплений, справки согласия в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел на осуществление действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетним (далее - справка) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе согласно приложениям 4, 5 Стандарта.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса которых указаны в приложениях 1, 2 настоящего Регламента. График работы уполномоченных органов и Центров предусмотрен п у н к т о м 2 2 С т а н д а р т а .

Сведения о государственной услуге размещены на сайте www.ontustik.gov.kz акимата Южно-Казахстанской области.

9. Сроки оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе указаны в пункте 7 Стандарта.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченным органом является:

1) при обращении в уполномоченный орган - непредставление потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

2) при обращении в Центр, уполномоченный орган - при представлении неполного пакета документов, указанных в пункте 11 Стандарта; в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня и выдает письменное обоснование уполномоченного органа о причине отказа.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя до получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;
- 2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и направляет в накопительный отдел, инспектор накопительного отдела Центра передает документы в уполномоченный орган.

Факт отправки пакета документов из Центра в уполномоченный орган фиксируется в информационной системе Центра (далее - ИС ЦОН) при помощи сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) и проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю;

- 4) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа отписывает ответственному исполнителю;

- 5) ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение представленного заявления из Центра или от потребителя, подготавливает мотивированный отказ или оформляет справку, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

- 6) руководитель уполномоченного органа подписывает справку или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

- 7) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

- 8) При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, Центром фиксируются поступившие документы в ИС ЦОН-а при помощи сканера штрихкода;

- 9) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

После сдачи документов в уполномоченный орган потребителю выдается расписка о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги.

После сдачи документов в Центр потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов, с указанием: номера и даты приема запроса; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названия приложенных документов; даты (время) и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы в Центр или уполномоченный орган согласно пункту 11 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 4) руководство уполномоченного органа;
- 5) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания

государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок в пенсионные фонды,
территориальные подразделения Комитета
дорожной полиции Министерства внутренних
дел Республики Казахстан для оформления
наследства несовершеннолетним детям»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№	Наименование Центров обслуживания населения	Юридический адрес	Контактные данные
1.	Центр обслуживания населения по Южно-Казахстанской области	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
2.	Городской отдел № 1 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
3.	Городской отдел № 2 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252- 30-08-38
4.	Городской отдел № 3 города Шымкент	город Шымкент, улица Оспанова, дом № 61	8-7252-30-0135
5.	Городской отдел № 4 города Шымкент	город Шымкент, улица Сайрамская, дом без номера	8-7252-48-1338
6.	Городской отдел № 5 города Шымкент	город Шымкент, улица Республика, дом № 15	8-7252-56-49-42
7.	Арысский городской отдел	город Арыс, улица Ергобек, дом без номера	8-72-540-23-118
8.	Байдибекский районный отдел	Байдибекский район, село Шаян, улица Мынбулак, дом без номера	8-72-548-22-502
9.	Кентауский городской отдел	город Кентау, улица Абылай хан, дом № 10	8-72-536-336-34
10.	Казыгуртский районный отдел	Казыгуртский район село Казыгурт, улица Конаева, дом без номера	8-72-539-22-950
11.	Мактааральский районный отдел	Мактааральский район, город Жетысай, улица Жайшыбекова, без номера	8-72-534-61-343
12.	Отырарский районный отдел	Отырарский район, село Шаульдер, проспект Жибек жолы, дом без номера	8-72-544-21-106
13.	Ордабасинский районный отдел	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Кажымухана, дом без номера	8-72-530-22-670
14.	Туркестанский городской отдел	город Туркестан, улица Тылеулы Мынбасы, дом без номера	8-72-533-41679 8-72-533-41630

15.	Толембийский районный отдел	Толембийский район, город Ленгер, улица Толемби, дом без номера	8-72-547-61-123
16.	Тюлькубасский районный отдел	Тюлькубасский район, село Т.Рыскулов, улица Т.Рыскулова, дом № 189	8-72-538-52-709
17.	Сайрамский районный отдел	Сайрамский район, село Аксукуент, улица Кыстаубаева, дом без номера	8-72-531-77-071 8-72-531-77-072
18.	Созакский районный отдел	Созакский район, село Шолаккорган, улица Кожанова, дом без номера	8-72-546-43-329
19.	Сарыагашский районный отдел	Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Шораулы, дом без номера	8-72-537-27-021
20.	Абайский сельский отдел	Сарыагашский район, село Абай, улица А.Жылкышиева, дом без номера	8-72-532-31-629
21.	Шардаринский районный отдел	Шардаринский район, г. Шардара, тупик Шардара дом без номера	8-72-535-21-583

2

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

Наименование Уполномоченных органов	Юридический адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел образования Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шаян, улица Тасболатова, дом № 1	8 - 7 2 5 4 8 2-15-52
Государственное учреждение «Отдел образования Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Т.Рыскулова, дом № 17	8 - 7 2 5 3 0 2-16-13
Государственное учреждение «Отдел образования Мактааральского района»	Мактааральский район, город Жетысай, улица М.Ауезова, дом № 3	8 - 7 2 5 3 4 6-52-65
Государственное учреждение «Отдел образования Отырарского района»	Отырарский район, село Шаульдер, проспект У.Аргынбекова, дом № 21	8 - 7 2 5 4 4 2-14-51

Государственное учреждение "Отдел образования Сузакского района"	Сузакский район, село Шолаккорган, улица Жибек жолы, дом № 55	8 - 7 2 5 4 6 4-22-21
Государственное учреждение «Отдел образования города Туркестан»	город Туркестан, улица Айтеке би, дом № 29	8 - 7 2 5 3 3 4-30-67
Государственное учреждение «Отдел образования Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Т. Рыскулова, улица Д.Кунаева, дом № 44	8 - 7 2 5 3 8 5-21-21
Государственное учреждение «Отдел образования Шардаринского района»	Шардаринский район, город Шардара, тупик Шардара, дом без номера	8 - 7 2 5 3 5 2-21-51
Государственное учреждение образования Сарыагашского района»	«Отдел Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Уманова, дом № 10	8 - 7 2 5 3 7 2-14-93
Государственное учреждение «Отдел образования Казыгуртского района»	Казыгуртский район, село Казыгурт, улица Д.Кунаева, дом без номера	8 - 7 2 5 3 9 2-15-57
Государственное учреждение «Отдел образования Толебийского района»	Толебийский район, город Ленгер, улица Толеби, дом № 296	8 - 7 2 5 4 7 6-16-22
Государственное учреждение «Отдел образования города Арыс»	город Арыс, улица А.Салыкбаева, дом № 23	8 - 7 2 5 4 0 2-17-01
Государственное учреждение «Отдел образования Сайрамского района»	Сайрамский район, село Аксукент, улица Жибек жолы, дом без номера	8 - 7 2 5 3 1 2-21-92
Государственное учреждение «Отдел образования города Кентау»	город Кентау, проспект Яссауи, дом № 85	8 - 7 2 5 3 6 3-00-50
Государственное учреждение «Отдел образования города Шымкент»	город Шымкент, 21 микрорайон, улица Жангельдина, дом № 17	8 - 7 2 5 2 56-86-06

3

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»

Описание

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	
Наименование СФЕ	Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела	
Наименование действия (процесса, операции) описание	Прием документов	Расписывается в журнале собирает документы	и составляет реестр и направляет документы	
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки	Сбор документов и накопительный отдел	Отправка документов в уполномоченный орган	
Сроки исполнения	30 минут	3 раза в день	Не менее 2-х раз в день	
Номер действия следующего	2	3	4	
Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	4	5	6	
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель	
Наименование действия (процесса, операции) описание	Прием документов, и их регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление справки	
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Передача документов с материалами руководству уполномоченного органа	
Сроки исполнения	30 минут	1 час	4 рабочих дня	
Номер действия следующего	5	6	7	
№ действия (хода, потока работ)	7	8	9	

Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, операции) описание	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация справки или мотивированного отказа	Выдача справки либо мотивированного отказа потребителю
Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение)	Подписание документа	Передача результата оказания государственной услуги потребителю или в Центр, расписка о выдаче справки либо мотивированного отказа	Расписка о выдаче справки либо мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения	30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	10	11	12

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа 1 Инспектор Центра	СФЕ	Группа 2 Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	СФЕ	Группа 3 Руководство уполномоченного органа	СФЕ
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов уполномоченный орган	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления руководству уполномоченного органа	2	Действие № 3 Наложение резолуции	3
		Действие № 4 Рассмотрение документов, оформление справки	4	Действие № 5 Подписание справки	5
		Действие № 6 Передача справки Центр или потребителю	6		
Действие № 7 Выдача справки потребителю в Центре	7				

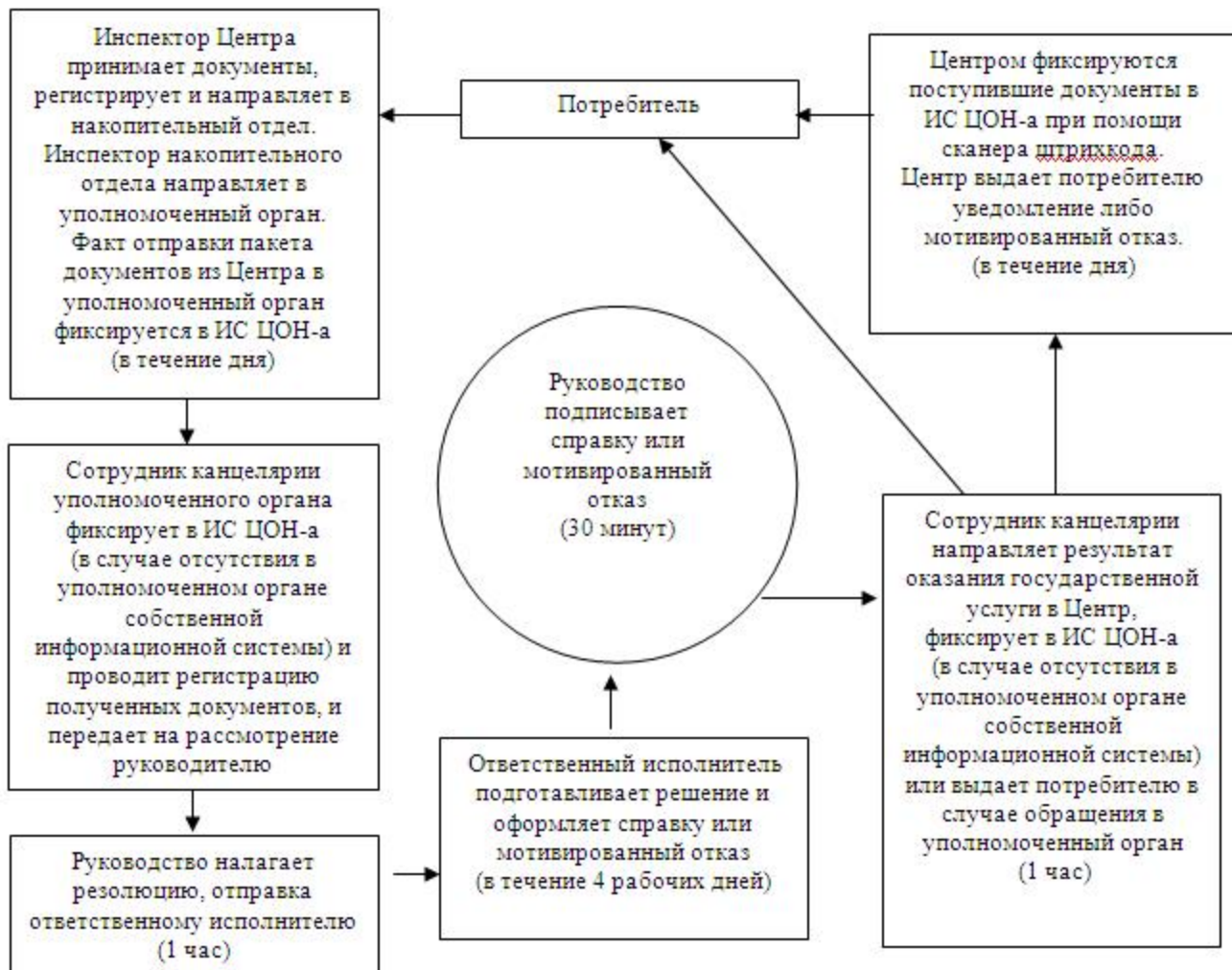
Таблица 2. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа 1 Инспектор Центра	СФЕ	Группа 2 Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	СФЕ	Группа 3 Руководство уполномоченного органа	СФЕ
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки,	1	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация,	2		

регистрация заявления, направление заявления руководству уполномоченного органа	направление заявления руководству уполномоченного органа	Действие № 3	Наложение резолюции
	Действие № 4	Действие № 5	Подписание мотивированного отказа
	Действие № 6		
Действие № 7			

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»

Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий



П р и л о ж е н и е

к постановлению

Южно-Казахстанской

от 13 июня 2012 года № 186

3

а к и м а т а

о б л а с т и

Регламент государственной услуги

«Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища» 1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте «Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

- 1) потребитель - физическое лицо;
- 2) уполномоченный орган - отдел образования района (города областного значения).

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом или через Центры обслуживания населения (далее - Центр) согласно приложениям 1,2 настоящего Регламента.

4. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании Гражданского Кодекса Республики Казахстан, Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года «О жилищных отношениях, постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов оказания государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» (далее - Стандарт) и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

7. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе согласно 4 приложению Стандарта.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в Центре или уполномоченном органе, адреса которых указаны в приложениях 1, 2 настоящего Регламента. График работы уполномоченных органов и Центров предусмотрен пунктом 2.2 Стандарта.

Сведения о государственной услуге размещены на сайте www.ontustik.gov.kz акимата Южно-Казахстанской области.

9. Сроки оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе указаны в пункте 7 Стандарта.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченным органом является:

1) при обращении в уполномоченный орган - непредставление потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

2) при обращении в Центр - уполномоченный орган при представлении неполного пакета документов, указанных в пункте 11 Стандарта, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня и выдает письменное обоснование уполномоченного органа о причине отказа.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя до получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление в уполномоченный орган или в Центр;

2) инспектор Центра принимает документы, регистрирует и направляет в накопительный отдел, инспектор накопительного отдела Центра передает документы в уполномоченный орган.

Факт отправки пакета документов из Центра в уполномоченный орган фиксируется в информационной системе Центра (далее - ИС ЦОН) при помощи Сканера штрихкода, позволяющего отслеживать движение документов в процессе оказания государственной услуги;

3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) и проводит регистрацию полученных документов, и передает на рассмотрение руководителю;

4) после рассмотрения руководитель уполномоченного органа отписывает ответственного исполнителю;

5) ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение представленного заявления из Центра или от потребителя, подготавливает мотивированный отказ или оформляет справку, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

6) руководитель уполномоченного органа подписывает справку или мотивированный отказ и направляет в канцелярию уполномоченного органа;

7) сотрудник канцелярии уполномоченного органа направляет результат оказания государственной услуги в Центр, фиксирует в ИС ЦОН-а (в случае отсутствия в уполномоченном органе собственной информационной системы) или выдает потребителю в случае обращения в уполномоченный орган;

8) При приеме готового результата государственной услуги от уполномоченного органа, Центром фиксируются поступившие документы в ИС ЦОН-а при помощи сканера штрихкода;

9) Центр выдает потребителю уведомление либо мотивированный отказ.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в Центре и уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в Центре осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему Регламенту.

После сдачи документов в уполномоченный орган потребителю выдается расписка о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги.

После сдачи документов в Центр потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов, с указанием:
номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (время) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора Центра, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы в Центр или уполномоченный орган согласно пункту 11 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) инспектор Центра;
- 2) инспектор накопительного отдела Центра;
- 3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 4) руководство уполномоченного органа;
- 5) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и руководитель Центра (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища»

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№	Наименование Центров обслуживания населения	Юридический адрес	Контактные данные

1.	Центр обслуживания населения по Южно-Казахстанской области	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
2.	Городской отдел № 1 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252-30-06-79 8-72528-21-09-00
3.	Городской отдел № 2 города Шымкент	город Шымкент, улица Мадели Кожа, дом без номера	8-7252- 30-08-38
4.	Городской отдел № 3 города Шымкент	город Шымкент, улица Оспанова, дом № 61	8-7252-30-0135
5.	Городской отдел № 4 города Шымкент	город Шымкент, улица Сайрамская, дом без номера	8-7252-48-1338
6.	Городской отдел № 5 города Шымкент	город Шымкент, улица Республика, дом № 15	8-7252-56-49-42
7.	Арысский городской отдел	город Арыс, улица Ергобек, дом без номера	8-72-540-23-118
8.	Байдибекский районный отдел	Байдибекский район, село Шаян, улица Мынбулак, дом без номера	8-72-548-22-502
9.	Кентауский городской отдел	город Кентау, улица Абылай хан, дом № 10	8-72-536-336-34
10.	Казыгуртский районный отдел	Казыгуртский район село Казыгурт, улица Конаева, дом без номера	8-72-539-22-950
11.	Мактааральский районный отдел	Мактааральский район, город Жетысай, улица Жайшыбекова, без номера	8-72-534-61-343
12.	Отырарский районный отдел	Отырарский район, село Шаульдер, проспект Жибек жолы, дом без номера	8-72-544-21-106
13.	Ордабасинский районный отдел	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Кажымухана, дом без номера	8-72-530-22-670
14.	Туркестанский городской отдел	город Туркестан, улица Тылеулы Мынбасы, дом без номера	8-72-533-41679 8-72-533-41630
15.	Толембийский районный отдел	Толембийский район, город Ленгер, улица Толемби, дом без номера	8-72-547-61-123
16.	Тюлькубасский районный отдел	Тюлькубасский район, село Т.Рыскулов, улица Т.Рыскулова, дом № 189	8-72-538-52-709
17.	Сайрамский районный отдел	Сайрамский район, село Аксукуент, улица Кыстаубаева, дом без номера	8-72-531-77-071 8-72-531-77-072
18.	Созакский районный отдел	Созакский район, село Шолаккорган, улица Кожанова, дом без номера	8-72-546-43-329
19.	Сарыагашский районный отдел	Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Шораулы, дом без номера	8-72-537-27-021
20.	Абайский сельский отдел	Сарыагашский район, село Абай, улица А.Жылкышиева, дом без номера	8-72-532-31-629
21.	Шардаринский районный отдел	Шардаринский район, г. Шардара, тупик Шардара дом без номера	8-72-535-21-583

2

Приложение
к Регламенту государственной услуги
«Выдача справок органов опеки и попечительства
для оформления сделок, затрагивающих
интересы несовершеннолетних детей,
являющихся собственниками жилища»

**Перечень уполномоченных органов
по оказанию государственной услуги**

Наименование Уполномоченных органов	Юридический адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел образования Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шаян, улица Тасболатова, дом № 1	8 - 7 2 5 4 8 2-15-52
Государственное учреждение «Отдел образования Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Т.Рыскулова, дом № 17	8 - 7 2 5 3 0 2-16-13
Государственное учреждение «Отдел образования Мактааральского района»	Мактааральский район, город Жетысай, улица М.Ауезова, дом № 3	8 - 7 2 5 3 4 6-52-65
Государственное учреждение «Отдел образования Отырарского района»	Отырарский район, село Шаульдер, проспект У.Аргынбекова, дом № 21	8 - 7 2 5 4 4 2-14-51
Государственное учреждение "Отдел образования Сузакского района"	Сузакский район, село Шолаккорган, улица Жибек жолы, дом № 55	8 - 7 2 5 4 6 4-22-21
Государственное учреждение «Отдел образования города Туркестан»	город Туркестан, улица Айтеке би, дом № 29	8 - 7 2 5 3 3 4-30-67
Государственное учреждение «Отдел образования Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Т. Рыскулова, улица Д.Кунаева, дом № 44	8 - 7 2 5 3 8 5-21-21
Государственное учреждение «Отдел образования Шардаринского района»	Шардаринский район, город Шардара, тупик Шардара, дом без номера	8 - 7 2 5 3 5 2-21-51
Государственное учреждение образования Сарыагашского района»	«Отдел Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Уманова, дом № 10	8 - 7 2 5 3 7 2-14-93
Государственное учреждение «Отдел образования Казыгуртского района»	Казыгуртский район, село Казыгурт, улица Д.Кунаева, дом без номера	8 - 7 2 5 3 9 2-15-57
Государственное учреждение «Отдел образования Толебийского района»	Толебийский район, город Ленгер, улица Толеби, дом № 296	8 - 7 2 5 4 7 6-16-22

Государственное учреждение «Отдел образования города Арыс»	город Арыс, улица А.Салыкбаева, дом № 23	8 - 7 2 5 4 0 2-17-01
Государственное учреждение «Отдел образования Сайрамского района»	Сайрамский район, село Аксукент, улица Жибек жолы, дом без номера	8 - 7 2 5 3 1 2-21-92
Государственное учреждение «Отдел образования города Кентау»	город Кентау, проспект Яссауи, дом № 85	8 - 7 2 5 3 6 3-00-50
Государственное учреждение «Отдел образования города Шымкент»	город Шымкент, 21 микрорайон, улица Жангельдина, дом № 17	8 - 7 2 5 2 56-86-06

3

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги «Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища»

Описание

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела	Инспектор накопительного отдела
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	П р и е м документов	Расписывается в журнале и собирает документы	С о с т а в л я е т и р е е с т р и направляет документы
Форма завершения документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале и выдача расписки	С б о р документов в накопительный отдел	О т п р а в к а документов в уполномоченный орган
Сроки исполнения	30 минут	3 раза в день	Н е м е н е е 2 - х р а з в день

Номер действия	следующего	2	3	4
Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	4		5	6
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа		Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация		Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения	Осуществление проверки полноты документов, подготовка мотивированного отказа или оформление справки
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	документ,	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Передача документов с материалами руководству уполномоченного органа
Сроки исполнения		30 минут	1 час	4 рабочих дня
Номер действия	следующего	5	6	7
№ действия (хода, потока работ)	7		8	9
Наименование СФЕ	Руководство уполномоченного органа		Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Инспектор Центра
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией		Регистрация справки или мотивированного отказа	Выдача справки либо мотивированного отказа потребителю
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	документ,	Подписание документа	Передача результата оказания государственной услуги потребителю или в Центр, распiska о выдаче справки либо мотивированного отказа	Расписка о выдаче справки либо мотивированного отказа потребителю
Сроки исполнения		30 минут	В течение рабочего дня	В течение рабочего дня
Номер действия	следующего	10	11	12

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

--	--	--

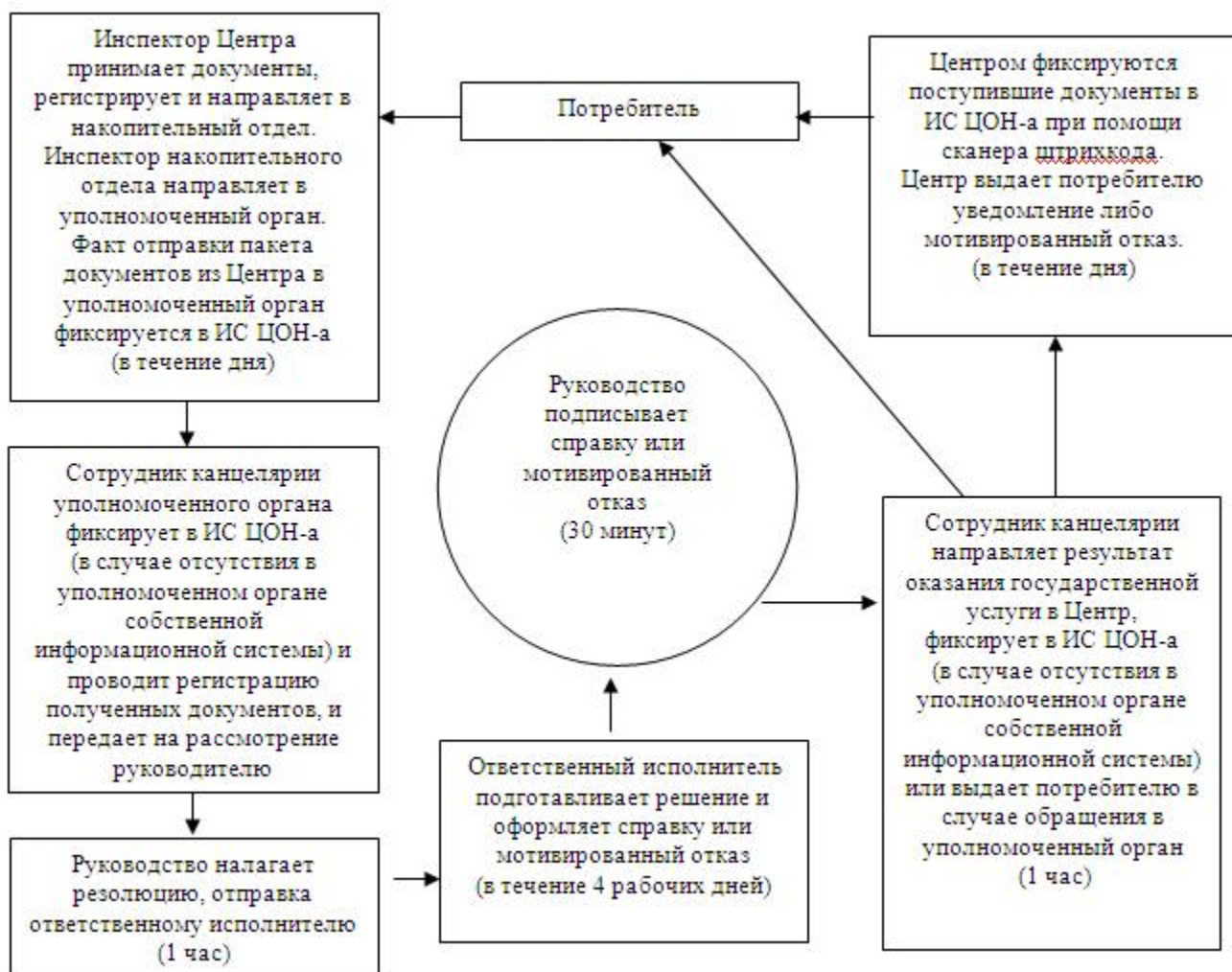
Группа 1 СФЕ	Группа 2 СФЕ	Группа 3 СФЕ
Инспектор Центра	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	Действие № 3 Наложение резолюции
	Действие № 4 Оформление справки	Действие № 5 Подписание справки
	Действие № 6 Передача справки в Центр или потребителю	
Действие № 7 Выдача справки потребителю в Центре		

Таблица 2. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа 1 СФЕ	Группа 2 СФЕ	Группа 3 СФЕ
Инспектор Центра	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов, выдача расписки, регистрация заявления, направление документов в уполномоченный орган	Действие № 2 Прием заявления из Центра или от потребителя, регистрация, направление заявления в руководство уполномоченного органа	Действие № 3 Наложение резолюции
	Действие № 4 Оформление мотивированного отказа	Действие № 5 Подписание мотивированного отказа
	Действие № 6 Передача мотивированного отказа в Центр или потребителю	
Действие № 7 Выдача мотивированного отказа потребителю в Центре		

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту государственной услуги «Выдача справок органов опеки и попечительства для оформления сделок, затрагивающих интересы несовершеннолетних детей, являющихся собственниками жилища»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий**



Приложение 4
к постановлению акимата Южно-Казахстанской
области от 13 июня 2012 года № 186

**Регламент государственной услуги
«Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к
общеобразовательной организации образования и обратно домой» 1.
Основные понятия**

1. В настоящем Регламенте «Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой» (далее - Регламент) используются следующие понятия:

- 1) потребитель - физическое лицо;
- 2) уполномоченный орган - аппарат акима поселка, аула (села), аульного (сельского) округа.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом согласно приложению 1 настоящего Регламента.

4. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», постановления Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 1256 «Об утверждении гарантированного государственного норматива сети организаций образования», постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» и постановления Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 336 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении изменений и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (далее - Стандарт).

7. 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 (далее - справка), либо

мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе согласно приложению 6 Стандарта.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе, адреса которые указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту. График работы уполномоченных органов предусмотрен пунктом 9 Стандарта.

Сведения о государственной услуге размещены на сайте www.ontustik.gov.kz акимата Южно-Казахстанской области.

9. Сроки оказания государственной услуги согласно пункта 7 Стандарта.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление потребителем соответствующих документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии уполномоченного органа принимает документы от потребителя, регистрирует документы и выдает расписку о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги;

2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа заносит документы руководителю для определения ответственного исполнителя;

3) руководитель уполномоченного органа определяет исполнителя и направляет для исполнения;

4) ответственный специалист уполномоченного органа в случае предоставления неполного пакета документов готовит проект отказа или оформляет справку, затем направляет на подписание руководителю уполномоченного органа;

5) руководитель уполномоченного органа подписывает справку или мотивированный отказ и направляет в канцелярию;

6) сотрудник канцелярии уполномоченного органа регистрирует справку, а в случае предоставления неполного пакета документов регистрирует письмо об отказе или о приостановлении и выдает потребителю.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов в уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Документы сдаются ответственному специалисту по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги потребителю выдается расписка в получении необходимых документов согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста уполномоченного органа, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги.

14. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить документы: согласно пункта 11 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 2) специалист уполномоченного органа;
- 3) руководитель уполномоченного органа.

16. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа.

Ответственное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту государственной услуги
«Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся
и воспитанников к общеобразовательной организации
образования и обратно домой»

Список уполномоченных органов

Наименование уполномоченных органов	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Агыбетского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Агыбет, улица Т.Рыскулова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 60-0-12
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Алгабасского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шакпак, улица С.Абдижаппарова, дом № 33	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 56-2-49
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Акбастауского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Акбастау, улица Сейитказы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 46-3-84 46-4-91
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Алмалинского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Жарыкбас, улица Ж.Дауталиева, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 79-4-80 79-4-04
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Борлысайского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Актас, улица Н.Тойжанова, дом № 54	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 79-4-80 79-4-04
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Боралдайского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Боралдай, улица Д.Батыршаева, дом № 155 А	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 48-3-72 48-2-45
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Богенского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шалдар, улица А.Камбашулы, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 54-3-01 54-3-02 54-2-25
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Жамбылского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Жамбыл, улица А.Айнакожа, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 53-4-04 53-4-05
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Коктерекского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Кенестобе, улица № 1, дом № 46	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 2-25-87
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Мынбулакского Байдибекского района»	Байдибекский район село Мынбулак улица А.Ералиева, дом № 27	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 57-2-40 57-3-08
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Байдибекского района» Шаянского Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шаян, улица Б.Карашаулы, дом № 39	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-48 2-19-61

Государственное учреждение «Аппарат акима Алтынтюбинского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Алтынтобе, улица Ж.Жуматаева, дом № 45	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 45-2-28 45-2-03 45-2-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Жанабазарского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Жанабазар, улица Х.Рахымбай, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 33-6-58 33-6-47
Государственное учреждение «Аппарат акима Жигергенского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Жигерген, улица Т.Мырзабекова, дом № 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 33-3-42 33-3-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Кокибелского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Кокибел, улица А.Азимкулова, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 31-5-01 31-5-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Казгуртского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Казгурт, улица Д.Конаева, дом № 76	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 2-17-80 2-18-60
Государственное учреждение «Аппарат акима Какпакского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Какпак, улица Казыбек би, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 47-5-43 47-5-10
Государственное учреждение «Аппарат акима Карабауского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Сынтас, улица Е.Сарыпбекова, дом № 60	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 76-2-49 76-0-09
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кызылкия Казгуртского района»	Казгуртский район, село Кызылкия, улица У.Сакулы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 31-1-31 31-1-79 31-3-19
Государственное учреждение «Аппарат акима Турбатского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Турбат, улица Бейбитшилик, дом № 98	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 45-4-39 45-4-60
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Шанак Казгуртского района»	Казгуртский район, село Шанак, улица Келдибек би, дом № 37	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 34-6-60 34-6-60
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Шарапхана Казгуртского района»	Казгуртский район, село Шарапхана, улица Ж.Акишулы, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 44-4-51 44-2-58 44-4-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Шарбулакского сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Шарбулак, улица Т.Батырбекова, дом № 21	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-39 43-2-95 43-2-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Рабатского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-39

сельского округа Казгуртского района»	Казгуртский район, село Рабат, улица Акпан батыра, дом № 30	исключением субботы, воскресенья	34-3-05 34-1-01
Государственное учреждение «Аппарат акима Абайского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Абайский сельский округ, село Жузимдик, улица Байтерек, дом № 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 43-1-91 43-1-92
Государственное учреждение «Аппарат акима Атамекенского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Атамекенский сельский округ, село Атамекен, улица Жибек жолы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 5-95-43 5-95-29
Государственное учреждение «Аппарат акима Бирликского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Бирликский сельский округ, село Пернебаев, улица Калмурат Манап, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 3-36-11 3-22-06
Государственное учреждение «Аппарат акима Достыкского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Достыкский сельский округ, село Достык, улица Айкенжеева, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-34) 59-2-61 59-2-61
Государственное учреждение «Аппарат акима Ералиевского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Ералиевский сельский округ, село Арай, улица Жусипхан ата, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 43 -3-66 43-3-22 43-3-66
Государственное учреждение «Аппарат акима Енбекшинского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Енбекшинский сельский округ, село Т. Жайлыбаева, улица Желтоқсан, дом № 31	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 72 -3-45 72-4-11 72-3-45
Государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Жамбылский сельский округ, село Кенешил, улица Д.Байжигитов, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 37-4-11
Государственное учреждение «Аппарат акима Жана ауылского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Жана ауылский сельский округ, село Мырзашуль, улица Жетибаев, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 5-62-01 5-62-01
Государственное учреждение «Аппарат акима Жана жолского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Жана жолский сельский округ, село Акжол, улица Казыбек би, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 26-5-06
Государственное учреждение «Аппарат акима Ж.Нурлыбаевского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Ж.Нурлыбаевский сельский округ, село Ынтылы, улица Мадениет, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 24-1-41 37-1-60
Государственное учреждение «Аппарат акима Жылы суского сельского округа Мактааральского района»	Мактааральский район, Жылы суский сельский округ, село Жылы суский сельский	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	(8 725-34)

сельского округа Мактаралского района»	округ, село Жылы су, улица Есболова, дом № 16	исключением субботы, воскресенья	57-3-00 57-3-57
Государственное учреждение «Аппарат акима Ииржарского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Ииржарский сельский округ, улица Тауелсиздик, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 72-6-03 72-5-45
Государственное учреждение «Аппарат акима Казыбек бийского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Казыбек бийский сельский округ, село Казыбек би, улица С.Толегенов, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-34) 5-51-11 55-2-35
Государственное учреждение «Аппарат акима Калыбековского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Калыбековский сельский округ, село Улгили, улица Орда, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-34) 5-47-77
Государственное учреждение «Аппарат акима Каракайского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Каракайский сельский округ, село Сатбаев, улица Курмангазы, дом № 41	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-34) 5-81-90 5-82-12
Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылкумского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Кызылкумский сельский округ, село Кызылкум, улица К.А.Ясауи, дом № 30	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 46-2-48 46-3-33
Государственное учреждение «Аппарат акима Макталынского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Макталынский сельский округ, село Макталы, улица Байтерек, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 44-5-88
Государственное учреждение «Аппарат акима Мактаралского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, кент Атакент, улица Бекжанова, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-41) 32-4-22 32-4-22
Государственное учреждение «Аппарат акима Ш.Дильдабековского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район, Ш.Дильдабековский сельский округ, село Бирлик, улица Бирлик, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42) 45-2-80 45-1-67
Государственное учреждение «Аппарат акима Ынтымакского сельского округа Мактаралского района»	Мактааральский район Ынтымакский сельский округ, село Оркенди, улица Амирханова, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(8 725-42)76 -6-81 42-6- 77 41-0-13 42-6-77
Государственное учреждение «Аппарат акима Асыкатинского кента Мактаралского района»	Мактааральский район, кент Асыката, улица Искакова, дом № 38	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(872542) 42-3-41 42-0 -47 42-7-42 42-3-41
Государственное учреждение «Аппарат акима Атакентского кента Мактаралского района»	Мактааральский район, кент Атакент, улица Копжасаров, дом № 30	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(872541) 32-4-39 32-4-39
		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	(872541)

Государственное учреждение «Аппарат акима Мырзакентского кента Мактаралского района»	Мактааральский район, кент Мырзакент, улица С.Жаштаева, дом № 96	исключением субботы, воскресенья	21-1-01 21-9-34
Государственное учреждение «Аппарат акима города Жетысай Мактаралского района»	Мактааральский район, город Жетысай, улица М.Ауезова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	(872534) 6-32-53 6-15 -83
Государственное учреждение «Аппарат акима Бадамского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Бадам, улица А.Шопакулы, дом № 1а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 46-1-76 46-3-72
Государственное учреждение «Аппарат акима Боржарского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Уялыжар, улица Толеби, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 41-0-83 41-0-33
Государственное учреждение «Аппарат акима Богенского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Боген, улица Б.Кенжебаев, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 43-5-08 43-5-09
Государственное учреждение «Аппарат акима Жениского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Женис, улица С.Кожанов, дом № 13	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 71-289 71-290
Государственное учреждение «Аппарат акима Кажымуканского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Казыбек би, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 2-15-49 2-23-90
Государственное учреждение «Аппарат акима Караспанского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Караспан, улица Бимырза, дом № 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 45-4-02 45-3-81
Государственное учреждение «Аппарат акима Каракумского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Каракум, улица Кажымукана, дом № 19	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 49-2-01 49-1-39
Государственное учреждение «Аппарат акима Торткольского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Тортколь, улица Д.Конаев, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 42-4-31 42-4-31
Государственное учреждение «Аппарат акима Шубарсуского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Шубарсу, улица Казыбек би, дом № 50	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 76-960 76-960
Государственное учреждение «Аппарат акима Шубарского сельского округа Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Шубар, улица Курмангазы, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-30 43-2-41 43-2-65
Государственное учреждение «Аппарат акима Аккумуляторского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-44

сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Аккум, улица С.Сейфуллин, дом № 2А	исключением субботы, воскресенья	32502
Государственное учреждение «Аппарат акима Актюбинского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Актюбе, улица Абиханова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 25347
Государственное учреждение «Аппарат акима Балтакольского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Балтаколь, улица Т.Абуовой, дом № 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 34455
Государственное учреждение «Аппарат акима Коксарайского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Коксарай, улица Коксарай, дом № 15	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 23604
Государственное учреждение «Аппарат акима Караконьырского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Ш.Калдаякова, улица Ш.Ерманова, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 40190
Государственное учреждение «Аппарат акима Каргалинского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Отырар, улица А.Айменова, дом № 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 27199
Государственное учреждение «Аппарат акима Когамского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Когам, проспект Аргынбекова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 26617
Государственное учреждение «Аппарат акима Кожатугайского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Кожатугай, улица Досымбека, дом № 6	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 27310
Государственное учреждение «Аппарат акима Маякумского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Маякум, улица Жанибек, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 26248
Государственное учреждение «Аппарат акима Отырарского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Арыс, улица Момбекова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 21831
Государственное учреждение «Аппарат акима Талаптинского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Кокмардан, улица Т.Бейсенби, дом № 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 22488
Государственное учреждение «Аппарат акима Темирского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Темир, улица М.Алиева, дом № 12	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 24631
Государственное учреждение «Аппарат акима Шауилдирского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-44

сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Шаульдер, улица Жибек жолы, дом № 14	исключением субботы, воскресенья	22416
Государственное учреждение «Аппарат акима Шиликского сельского округа Отырарского района»	Отырарский район, село Жана Шилик, улица Турганбай датка, дом № 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-44 25382
Государственное учреждение «Аппарат акима Аксукентского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Аксукент, улица Жибек жолы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 21-517
Государственное учреждение «Аппарат акима Акбулакского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Акбулак, улица Курмантаева, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 32-484
Государственное учреждение «Аппарат акима Арыского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Арысь, улица Уалиханова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 28-404
Государственное учреждение «Аппарат акима Бадамского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Бадам, улица Турсынбаева, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 40-02-57
Государственное учреждение «Аппарат акима Жанаталапского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Жанаталап, улица Айдаркулова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 25-41-88
Государственное учреждение «Аппарат акима Жибек жолинского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Жибек жолы, улица Абылай хан, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 32-102
Государственное учреждение «Аппарат акима Жулдызского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Каратобе, улица Кабанбай батыр, дом № 84а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 53-31-71
Государственное учреждение «Аппарат акима Колькентского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Колькент, улица Фрунзе, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 37-316
Государственное учреждение «Аппарат акима Карасуинского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Карасу, улица Жибек жолы, дом № 111	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 30-876
Государственное учреждение «Аппарат акима Карабулакского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Карабулак, улица Рустемова, дом № 34	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 27-135
Государственное учреждение «Аппарат акима Кайнарбулакского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-31

сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Комешбулак, улица Сарманова, дом № 4	исключением субботы, воскресенья	25-444
Государственное учреждение «Аппарат акима Каратюбинского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Базар-какпа, улица Шахайдарова, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 48-164
Государственное учреждение «Аппарат акима Карамуртского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Карамурт, улица Мухитдинова, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 31-845
Государственное учреждение «Аппарат акима Кутарысского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Кутарысь, улица Абая, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 35-325
Государственное учреждение «Аппарат акима Манкентского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Манкент, улица Курбаналиева, дом № 28	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 33-004
Государственное учреждение «Аппарат акима Сайрамского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Сайрам, улица А.Темира, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 41-145
Государственное учреждение «Аппарат акима Тассайского сельского округа Сайрамского района»	Сайрамский район, село Тассай, улица Ш.Уалиханова, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-31 55-43-26
Государственное учреждение «Аппарат акима города Сарыагаш Сарыагашского района»	Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Исмаилова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 2-24-27 2-17-17
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Абай Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Абай, улица Т.Рыскулова, дом № 87	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-09-34 3-03-48
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Акжар Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Акжар, улица Кунаева, дом № 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-98-00 5-97-19
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Актобе Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Кызыл аскер, улица Туралимова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-92-18
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Алимтау Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Алимтау, улица С.Сейфуллина, дом № 11	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-59-21
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	872537

Алпамыс батыр Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Алпамыс батыр, улица С.Кожанова, дом № 29	исключением субботы, воскресенья	3-51-10
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Бирлесу Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Бирлесу, улица М.Иебаев, без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-47-34
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Бирлик Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Бирлик, улица М.Ауезова, дом № 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-85-17 3-85-44
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Биртилек Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Биртилек, улица Б.Ташимбетова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-03-22
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Бозай Сарыагашского района»	Сарыагашский район, Бозайский сельский округ, село Бозай, улица Казыбек би, дом № 13	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 7-30-01 3-75-31
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Дарбаза Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Дарбаза, улица Жабай ата, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-62-44 5-63-83
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Дербисек Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Дербисек, улица Шонгара, дом № 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-72-19
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жамбыл Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жамбыл, улица Жамбыла, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-55-22 7-30-60
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жартытобе Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жартытобе, улица Абылайхана, дом № 104	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-51-30 5-55-63
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жемисти Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жемисти, улица Толендиулы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-20-12 5-21-31
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жибек жолы Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жибек жолы, улица Акбердиева, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-91-32 5-90-19
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жузимдик Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жузимдик, улица Калмаханов, дом № 66	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-47-18
		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	872537

Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Жылга Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Жылга, улица Орталык, дом без номера	исключением субботы, воскресенья	5-42-18
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кабланбек Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Кабланбек, улица Бау, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-35-67 5-34-94
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Коктерек Сарыагашского района»	Сарыагашский район, поселок Коктерек, улица Ауезова, дом № 20	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-11-72 5-10-35
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кошкарата Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Бешкубыр, улица К.Ерназарова, дом № 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-41-90
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Куркелес Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Куркелес, улица Пушапенко, дом № 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 2-23-46 2-29-27
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Кызылжар Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Кызылжар, улица Х.Оралова, дом № 129	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 6-20-91 6-20-90
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Ошакты Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Ошакты, улица М.Курбанова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-31-17 3-31-16
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Тегисшил Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Тегисшил, улица А.Омарова, дом № 49	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 5-77-38
Государственное учреждение «Аппарат акима сельского округа Ушкын Сарыагашского района»	Сарыагашский район, село Ушкын, улица Конысбаева, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	872537 3-81-24 7-86-69
Государственное учреждение «Аппарат акима Жартитюбинского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Жартитюбе, улица Шойынбет би, дом № 12	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 23-543
Государственное учреждение «Аппарат акима Жуантюбинского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Жуантюбе, улица Толебии, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 23-693 23-778
Государственное учреждение «Аппарат акима Кумкентского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Кумкент, улица Жылыбулак, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 24-455 24-343
Государственное учреждение «Аппарат акима Каракурского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-46 25-341

сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Каракур, улица Усенбай ата, дом № 24	исключением субботы, воскресенья	25-406
Государственное учреждение «Аппарат акима Каратауского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Каратау, улица Жиенбет батыра, дом № 14	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 38-553
Государственное учреждение «Аппарат акима кента Кыземшек Сузакского района»	Сузакский район, поселок Кыземшек, 1 мкр, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 20-146
Государственное учреждение «Аппарат акима Сузакского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Сузак, улица Уткелбаева, дом № 36	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 31-581
Государственное учреждение «Аппарат акима Сызганского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Сызган, улица Токмухамедова, дом № 32	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 39-245
Государственное учреждение «Аппарат акима кента Таукент Сузакского района»	Сузакский район, поселок Таукент, улица Центральный, дом № 44	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 26-599
Государственное учреждение «Аппарат акима кента Тасты Сузакского района»	Сузакский район, село Тасты, улица Амангелди, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 23-968
Государственное учреждение «Аппарат акима Шуского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Шу, улица Абая, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 23-172
Государственное учреждение «Аппарат акима Шолаккорганского сельского округа Сузакского района»	Сузакский район, село Шолаккорган, улица Жибек жолы, дом № 45	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-46 42-734 41-563
Государственное учреждение «Аппарат акима города Ленгер Тoleбийского района»	Тoleбийский район, город Ленгер, улица Тoleби, дом № 294	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6- 18-01 6-11- 46 6-19-35 6- 23-65
Государственное учреждение «Аппарат акима Алатауского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Алатау, улица Б.Момышулы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-74-96
Государственное учреждение «Аппарат акима Аккумуляского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Момынай, улица 2, дом № 125	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-15-82
Государственное учреждение «Аппарат акима Акжарского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-47 24-21-00

сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Акжар, улица Шымкент, дом без номера	исключением субботы, воскресенья	24-20-92
Государственное учреждение «Аппарат акима Биринши Мамырского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Биринши Мамыр, улица Д.Конаева, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 4-13-36 4-13-39
Государственное учреждение «Аппарат акима Зертасского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Зертас, улица Еламан-Сауран, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-33-35
Государственное учреждение «Аппарат акима Жогаргы Акуского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Мадени, улица Байшешек, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-38-89
Государственное учреждение «Аппарат акима Кемекалганского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Абай, улица Кемекалган, дом № 24 А	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-32-10 6-32-16
Государственное учреждение «Аппарат акима Киелитасского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Киелитас, улица Астана, дом № 2 А	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-72-52
Государственное учреждение «Аппарат акима Коксайекского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Коксайек, улица Толеби, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-16-61
Государственное учреждение «Аппарат акима Казыгуртского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Тогыс, улица Арзымбетова, дом № 30	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 6-64-03
Государственное учреждение «Аппарат акима Каратюбинского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Каратобе, улица А.Сейтулы, дом № 115	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-32-39
Государственное учреждение «Аппарат акима Каскауского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Каскасу, улица А.Куандык, дом № 110	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-28-41
Государственное учреждение «Аппарат акима Когалинского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Узынарык, улица Бейбитшилик, дом № 1	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-25-40
Государственное учреждение «Аппарат акима Тасарыкского сельского округа Тoleбийского района»	Тoleбийский район, село Тасарык, улица М.Ауезова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-47 5-28-40
Государственное учреждение «Аппарат акима Акбикского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725-38 5-41-35

сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Кулан, улица Бейбитшилик, дом № 82	исключением субботы, воскресенья	53-666
Государственное учреждение «Аппарат акима Арысского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Керейт, улица Асилбекулы, дом № 54	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 58-140 58-335
Государственное учреждение «Аппарат акима Балыктинского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Балыкты, улица Айдагараева, дом № 14	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 70-207 59-103 59-121
Государственное учреждение «Аппарат акима Жаскешуского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Жаскешу, улица Нурмаханбет ата, дом № 93	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 55-179 55-148
Государственное учреждение «Аппарат акима Рыскульского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Азаттык, улица Новои, дом № 103	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 71-979 56-300 5-64-66
Государственное учреждение «Аппарат акима Жаблаглинского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Жаблаглы, улица Абая, дом № 58	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 55-667 52-995
Государственное учреждение «Аппарат акима Келтемашатского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Кершетас, улица Сатпаева, дом № 16	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 45-110 4-11-12
Государственное учреждение «Аппарат акима Кемербастауского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Кемербастау, улица Л.Курманулы, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 61-336 54-540 54-583
Государственное учреждение «Аппарат акима Майлыкентского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Рыскулов, улица Абирова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 50- 950 50-946 51-732
Государственное учреждение «Аппарат акима Машатского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Машат, улица Жамбула, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 42- 351 4-23-16 70-839
Государственное учреждение «Аппарат акима Мичуринского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Майтубе, улица Гагарина, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 50- 114 50-353 50-271
Государственное учреждение «Аппарат акима Тастумского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Тастумсык, улица Ленина, дом № 69	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 5- 61-16 56-152 5-61-17

Государственное учреждение «Аппарат акима Тюлькубасского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Тюлькубас, улица Байсерекова, дом № 37	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 50-701 43-496
Государственное учреждение «Аппарат акима Састюбинского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Састбюе, улица Турысбекова, дом № 35	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 45-001 58-731 58-784
Государственное учреждение «Аппарат акима Шакпакского сельского округа Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Шакпак баба, улица Бреусова, дом № 80	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-38 5-71-17 57-105
Государственное учреждение «Аппарат акима Алатау батырского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Алатау батыр, улица Айдарова, дом № 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725-35 47-4-40
Государственное учреждение «Аппарат акима Акшенгелдинского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Акалтын, улица Б.Майлина, дом № 5/2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 75-1-62
Государственное учреждение «Аппарат акима Достыкского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Достык, улица М.Маметовой, дом № 23	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 45-3-94
Государственное учреждение «Аппарат акима Жаушыкумского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Жаушыком, улица Жаушыкумский, дом № 4/3	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 41-3-00
Государственное учреждение «Аппарат акима Коксуского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Коксу, улица К.Сатпаева, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 46-3-68
Государственное учреждение «Аппарат акима Коссейитского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Коссейит, улица Н.Анаркулова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 42-2-36
Государственное учреждение «Аппарат акима К.Турысбекова сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село К.Турысбеков, улица Омарова, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 43-2-95
Государственное учреждение «Аппарат акима Кызылкумского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Кызылкум, улица А.Молдагуловой, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 48-2-96
Государственное учреждение «Аппарат акима Суткентского сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Суткент, улица Токсанбаева	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-35 75-2-24
Государственное учреждение «Аппарат акима Узынатинского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	

сельского округа Шардаринского района»	Шардаринский район, село Узыната, улица Н.Сапарова, № 19	исключением субботы, воскресенья	8-725-35 44-3-16
Государственное учреждение «Аппарат акима Акдалинского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Акдала, улица Амангелди, № 16	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 26-6-43
Государственное учреждение «Аппарат акима Дерменинского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Дермене, улица С.Сейфуллина, № 9	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 25-4-10 25-4-27
Государственное учреждение «Аппарат акима Задаринского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Сырдария, улица Шукирбекова, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 2-93-13 2-92-55
Государственное учреждение «Аппарат акима Монтайтасского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Монтайтас, улица Келдибекулы, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 28-2-72
Государственное учреждение «Аппарат акима Байыркумского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Байыркум, улица Жумабекулы, дом № 38	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 24-3-17
Государственное учреждение «Аппарат акима Жиделинского сельского округа города Арысь»	город Арыс, село Жидели, улица Орталык, дом № 2	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8-725-40 27-1-74
Государственное учреждение «Аппарат акима Ащысайского сельского округа города Кентау»	город Кентау, село Ащысай, улица Жангельдина, дом № 29	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 (72543) 4-00-40
Государственное учреждение «Аппарат акима Байылдырского сельского округа города Кентау»	город Кентау, село Байылдыр, улица Володарский, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 72536 4-22-21
Государственное учреждение «Аппарат акима Карнакского сельского округа города Кентау»	город Кентау, село Карнак, улица 60 лет Октябрю, дом № 5	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 72536 4-22-21
Государственное учреждение «Аппарат акима Хантагинского сельского округа города Кентау»	город Кентау, село Хантагы, улица Рыскулбекова, дом № 24	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 72536 4-84-46 4-81-96 4-84-46
Государственное учреждение «Аппарат акима Бабайкорганского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Бабайкорган, улица Бабай батыра, дом № 20	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-75-42
Государственное учреждение «Аппарат акима Ески Иканского		Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за	8 725 33

сельского округа города Туркестан »	город Туркестан, село Ески Икан, улица Д.Кунаева, дом № 4	исключением субботы, воскресенья	4-42-09
Государственное учреждение «Аппарат акима Жана Иканского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Ибата, улица Ибадулла ата, дом № 7а	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-72-60
Государственное учреждение «Аппарат акима Жуйнекского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Жуйнек, улица Туркестанская, дом № 104	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 6-20-75
Государственное учреждение «Аппарат акима Жибек жолинского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Сауран, улица Жибек жолы, дом № 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 6-80-15
Государственное учреждение «Аппарат акима Иассинского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Енбекши дихан, улица Шобанак, дом № 7	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-55-25
Государственное учреждение «Аппарат акима Карашикского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Карашык, улица С.Жамалова, дом № 4	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-86-09
Государственное учреждение «Аппарат акима Орангайского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Орангай, улица Мектеп, дом № 8	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-53-48
Государственное учреждение «Аппарат акима Сауранского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Ынтылы, улица Д.Кунаева, дом без номера	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 6-51-08
Государственное учреждение «Аппарат акима Ушкайыкского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Теке, шоссе Туркестан-Балтакуль, дом № 25	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-92-91
Государственное учреждение «Аппарат акима Шагинского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село 30 лет Казахстану, улица С.Кожанова, дом № 22	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 6-65-73
Государственное учреждение «Аппарат акима Шорнакского сельского округа города Туркестан»	город Туркестан, село Шорнак, улица Ы.Алтынсарина, дом № 20	Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00, за исключением субботы, воскресенья	8 725 33 4-67-34

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»

Расписка о получении документов у потребителя

поселка, аула (села), аульного (сельского) округа

_____ (наименование населенного пункта, района, области)

Расписка в приеме документов N _____

Получены от _____ следующие документы:

1. _____ **З а я в л е н и е**
2. Копия свидетельства о рождении (удостоверения личности) от _____ за N _____ кем выдано _____
3. Справка с места учебы.

Принял _____ специалист _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

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»

Последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)		
№ действия (хода, потока работ)	1	2
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация	Оформление справки или мотивированного отказа
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача потребителю расписки	Передача документов акиму сельского округа
Сроки исполнения	30 минут	4 рабочих дня
Номер следующего действия	2	3
Действия основного процесса (хода, потока работ)		

№ действия (хода, потока работ)	3	4
Наименование СФЕ	Руководитель уполномоченного органа	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация справки в книге учета справок или мотивированного отказа и передача результата оказания государственной услуги потребителю
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписание документа	Расписка о выдаче документа
Сроки исполнения	1 час	В течение рабочего дня
Номер следующего действия	4	

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

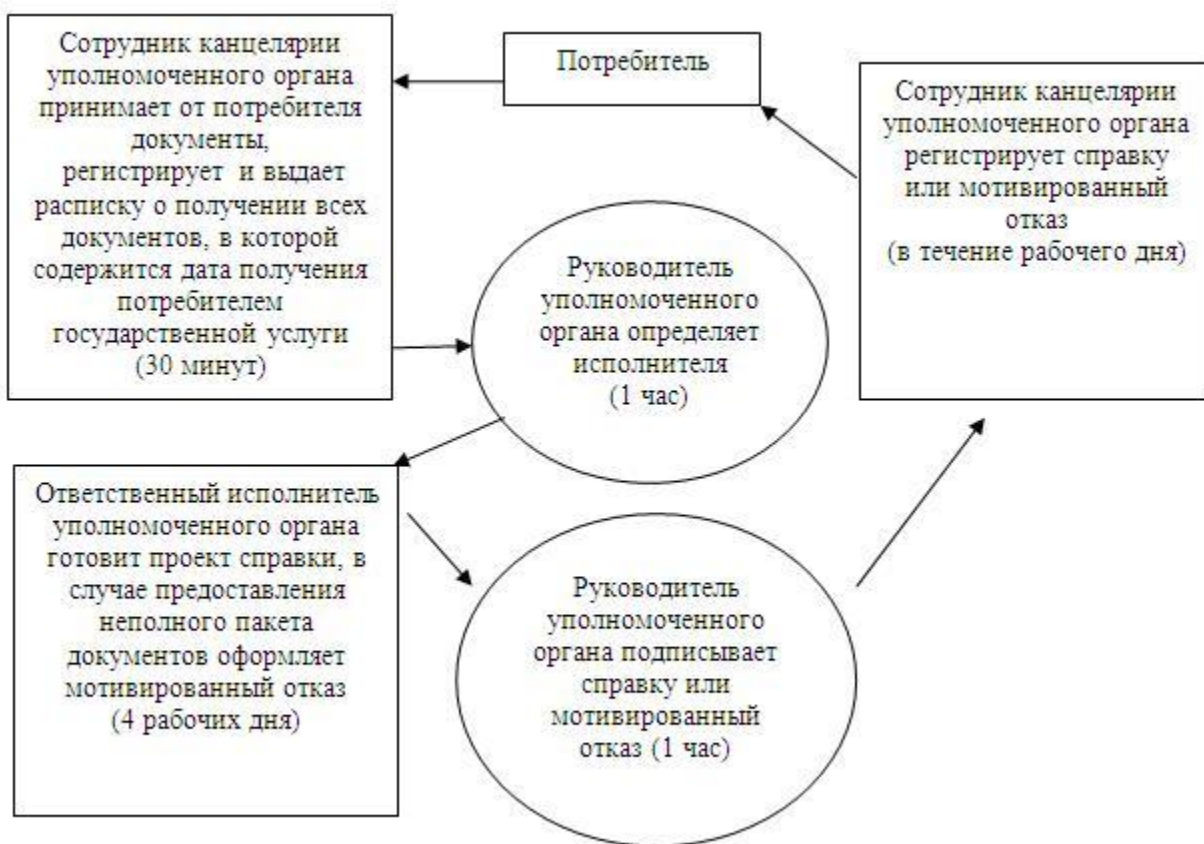
Г р у п п а	1	С Ф Е	Г р у п п а	2	С Ф Е
Сотрудник канцелярии уполномоченного органа			Руководитель уполномоченного органа		
Д е й с т в и е	№	1			
П р и е м документов, регистрация, выдача расписки					
Д е й с т в и е	№	2	Д е й с т в и е	№	3
Оформление справки			Подписание справки		
Д е й с т в и е	№	4			
Регистрация справки в книге учета справок и передача потребителю. Расписка о выдаче справки					

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Г р у п п а	1	С Ф Е	Г р у п п а	2	С Ф Е
Сотрудник канцелярии уполномоченного органа			Руководитель уполномоченного органа		
Д е й с т в и е	№	1			
Прием документов, регистрация, выдача расписки					
Д е й с т в и е	№	2	Д е й с т в и е	№	3
Оформление мотивированного отказа			Подписание мотивированного отказа		
Д е й с т в и е	№	4			
Регистрация мотивированного отказа и передача потребителю.					

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту государственной услуги
«Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий**



Приложение 5
к постановлению акимата Южно-Казахстанской области от 13 июня 2012 года № 186

**Регламент государственной услуги
«Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей» 1. Основные понятия**

1. В настоящем Регламенте «Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Регламент) используются следующие понятия:
- 1) потребитель - физическое лицо;
 - 2) уполномоченный орган - отдел образования района (города областного

значения) ;

3) аким - аким района (города областного значения).

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» .

Согласно подпункту 1-4) пункта 3 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах» регламент государственной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги и определяющий порядок деятельности центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций, должностных лиц, а также физических и юридических лиц по оказанию государственной услуги.

Регламент государственной услуги устанавливает также описание действий (взаимодействия) центральных государственных и местных исполнительных органов, их подведомственных организаций и иных физических и юридических лиц, участвующих в процессе оказания государственной услуги.

3. Государственная услуга оказывается уполномоченными органами согласно приложению 1 настоящего Регламента.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга оказывается бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», постановления Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов оказания государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» (далее-Стандарт) и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

7. Результатом оказания государственной услуги является оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (далее - выписка) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе согласно приложению 3 Стандарта.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченных органах, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту. График работы уполномоченных органов предусмотрен пунктом 9 Стандарта.

Сведения о государственной услуге размещены на сайте www.ontustik.gov.kz акимата Южно-Казахстанской области.

9. Сроки оказания государственной услуги в уполномоченном органе согласно пункту 7 Стандарта.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченным органом является непредставление потребителем соответствующих документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель подает заявление об оказании государственной услуги в уполномоченный орган;

2) сотрудник канцелярии уполномоченного органа принимает, регистрирует документы от потребителя и выдает расписку о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги;

3) сотрудник канцелярии уполномоченного органа заносит документы руководству для определения ответственного исполнителя;

4) руководитель определяет исполнителя и направляет для исполнения;

5) ответственный исполнитель уполномоченного органа для обследования жилищно-бытовых условий жизни лица, претендующего на воспитание ребенка, отправляет в совет по опеке и попечительству или отказывает в случае непредставления потребителем одного из документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

6) совет по опеке и попечительству обследует жилищно-бытовые условия жизни лица, претендующего на воспитание ребенка и составляет акт;

7) подписанный всеми членами совета акт отправляется в уполномоченный орган;

8) на основании акта уполномоченный орган готовит проект постановления об оформлении документа на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и заносит акиму;

9) аким подписывает постановление и выписку;

10) ответственный исполнитель уполномоченного органа готовит проект письма об оформлении документа на социальное обеспечение и заносит руководителю;

11) руководитель подписывает письмо об оформлении документа или

мотивированный

отказ;

12) сотрудник канцелярии уполномоченного органа регистрирует ответ об оформлении или мотивированный отказ и выдает потребителю.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в уполномоченном органе, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется через ответственного исполнителя уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

После сдачи документов в уполномоченный орган потребителю выдается расписка о получении всех документов, в которой содержится дата получения потребителем государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы в уполномоченный орган согласно пункту 11 Стандарта.

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;
- 2) аким;
- 3) руководство уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа;
- 5) совет по опеке и попечительству.

16. 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.

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

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность за реализацию

оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

1

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги
«Оформление документов на социальное
обеспечение сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей»

Перечень уполномоченных органов

Наименование Уполномоченных органов	Юридический адрес	Контактный телефон
Государственное учреждение «Отдел образования Байдибекского района»	Байдибекский район, село Шаян, улица Тасболатова, дом № 1	8 - 7 2 5 - 4 8 2-15-52
Государственное учреждение «Отдел образования Ордабасинского района»	Ордабасинский район, село Темирлан, улица Т.Рыскулова, дом № 17	8 - 7 2 5 - 3 0 2-16-13
Государственное учреждение «Отдел образования Мактааральского района»	Мактааральский район, город Жетысай, улица М.Ауезова, дом № 3	8 - 7 2 5 - 3 4 6-52-65
Государственное учреждение «Отдел образования Отырарского района»	Отырарский район, село Шауильдер, проспект У.Аргынбекова, дом № 21	8 - 7 2 5 - 4 4 2-14-51
Государственное учреждение "Отдел образования Сузакского района"	Сузакский район, село Шолаккорган, улица Жибек жолы, дом № 55	8 - 7 2 5 - 4 6 4-22-21
Государственное учреждение «Отдел образования города Туркестан»	город Туркестан, улица Айтеке би, дом № 29	8 - 7 2 5 - 3 3 4-30-67
Государственное учреждение «Отдел образования Тюлькубасского района»	Тюлькубасский район, село Т. Рыскулова, улица Д.Кунаева, дом № 44	8 - 7 2 5 - 3 8 5-21-21
Государственное учреждение «Отдел образования Шардаринского района»	Шардаринский район, город Шардара, тупик Шардара, дом без номера	8 - 7 2 5 - 3 5 2-21-51
Государственное учреждение «Отдел образования Сарыагашского района»	Сарыагашский район, город Сарыагаш, улица Уманова, дом № 10	8 - 7 2 5 - 3 7 2-14-93
Государственное учреждение «Отдел образования Казыгуртского района»	Казыгуртский район, село Казыгурт, улица Д.Кунаева, дом без номера	8 - 7 2 5 - 3 9 2-15-57
Государственное учреждение «Отдел образования Толебийского района»	Толебийский район, город Ленгер, улица Толеби, дом № 296	8 - 7 2 5 - 4 7 6-16-22

Государственное учреждение «Отдел образования города Арыс»	город Арыс, улица А.Салыкбаева, дом № 23	8-725-402-17-01
Государственное учреждение «Отдел образования Сайрамского района»	Сайрамский район, село Аксукент, улица Жибек жолы, дом без номера	8-725-312-21-92
Государственное учреждение «Отдел образования города Кентау»	город Кентау, проспект Яссауи, дом без номера	8-725-463-00-50
Государственное учреждение «Отдел образования города Шымкент»	город Шымкент, 21 микрорайон, улица Жангельдина, дом № 17	8-725256-86-06

2

П р и л о ж е н и е
к Регламенту государственной услуги «Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»

Описание

последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	П р и е м документов, регистрация	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя для исполнения	Осуществление проверки полноты документов, подготовка проекта постановления акимата или подготовка мотивированного отказа	
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Направление документов руководству для наложения резолюции	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю	Передача документов акиму	

Сроки исполнения	30 минут	1 час	14 рабочих дней
Номер действия следующего	2	3	4
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
Наименование СФЕ	Аким	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	Ознакомление с корреспонденцией	Подготовка выписки
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Подписание постановления акимата	Подписание мотивированного отказа	Передача документов акиму
Сроки исполнения	В течение 5-ти рабочих дней	1 час	В течение 5-ти рабочих дней
Номер действия следующего	5	6	7
Действия основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия (хода, потока работ)	7	8	
Наименование СФЕ	Аким	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	
Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Ознакомление с корреспонденцией	Регистрация выписки в книге Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей или мотивированного отказа	
Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение)	Подписание выписки	Передача результата оказания государственной услуги потребителю, расписка о выдаче выписки либо мотивированного отказа	
Сроки исполнения	В течение 5-ти рабочих дней	В течение рабочего дня	
Номер действия следующего	8		

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Группа 1 СФЕ Сотрудник канцелярии уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Руководство уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким

Действие Прием выдача регистрация направление заявления уполномоченного органа	№ документов, расписки, заявления, руководству	1	Действие Наложение резолюции	№	2
Действие Подготовка проекта постановления акимата	№	3		Действие Подписание постановления акимата	№ 4
Действие Оформление выписки	№	5		Действие Подписание выписки	№ 6
Действие Передача выписки потребителю	№	7			

Таблица 2. Варианты использования. Альтернативный процесс.

Группа	1	С Ф Е	Группа	2	С Ф Е
Сотрудник уполномоченного органа		канцелярии	Руководство уполномоченного органа		
Действие Прием выдача регистрация направление заявления уполномоченного органа	№	1	Действие Наложение резолюции	№	2
Действие Рассмотрение документов. Оформление отказа	№	3	Действие Подписание мотивированного отказа	№	4
Действие Выдача мотивированного отказа потребителю	№	5			

П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту государственной услуги
«Оформление документов на социальное
обеспечение сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей»

**Схемы,
отражающие взаимосвязь между логической
последовательностью административных действий**

