

Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Отдел образования Баянаульского района"

Утративший силу

Постановление акимата Баянаульского района Павлодарской области от 11 апреля 2013 года N 118/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 26 апреля 2013 года N 3520. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 202/06

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 202/06.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Баянаульского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству";
- 2) регламент государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям";
- 3) регламент государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям";
- 4) регламент государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации".

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района (Абылгазин К.К.).

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

И.о. акима района

Рахметов Б.

У т в е р ж д е н

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

Б а я н а у л ь с к о г о р а й о н а

от 11 апреля 2013 года N 118/04

Регламент государственной услуги

"Выдача справок по опеке и попечительству"

1. Общие положения

1. Наименование регламента государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – стандарт).

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Ауезова, 19, через филиал Баянаульского района Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица С а т п а е в а , 4 9 .

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки по опеке и попечительству (далее – справка) согласно приложению 3 к стандарту на б у м а ж н о м н о с и т е л е .

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Сроки оказания государственной услуги:
при обращении в центр:

1) с момента обращения получателя государственной услуги составляют пять рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения – не более 20 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении справки или мотивированного ответа об отказе – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается:

1) при обращении в центр – шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00, без перерыва.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 16 стандарта, с письменным обоснованием причин отказа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет необходимые документы, определенные в пункте 11 стандарта.

12. При приеме центром обслуживания всех необходимых документов получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов указанных в пункте 14 стандарта.

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

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа.

14. Последовательность действий единиц, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке предусмотренном законами Республики Казахстан.

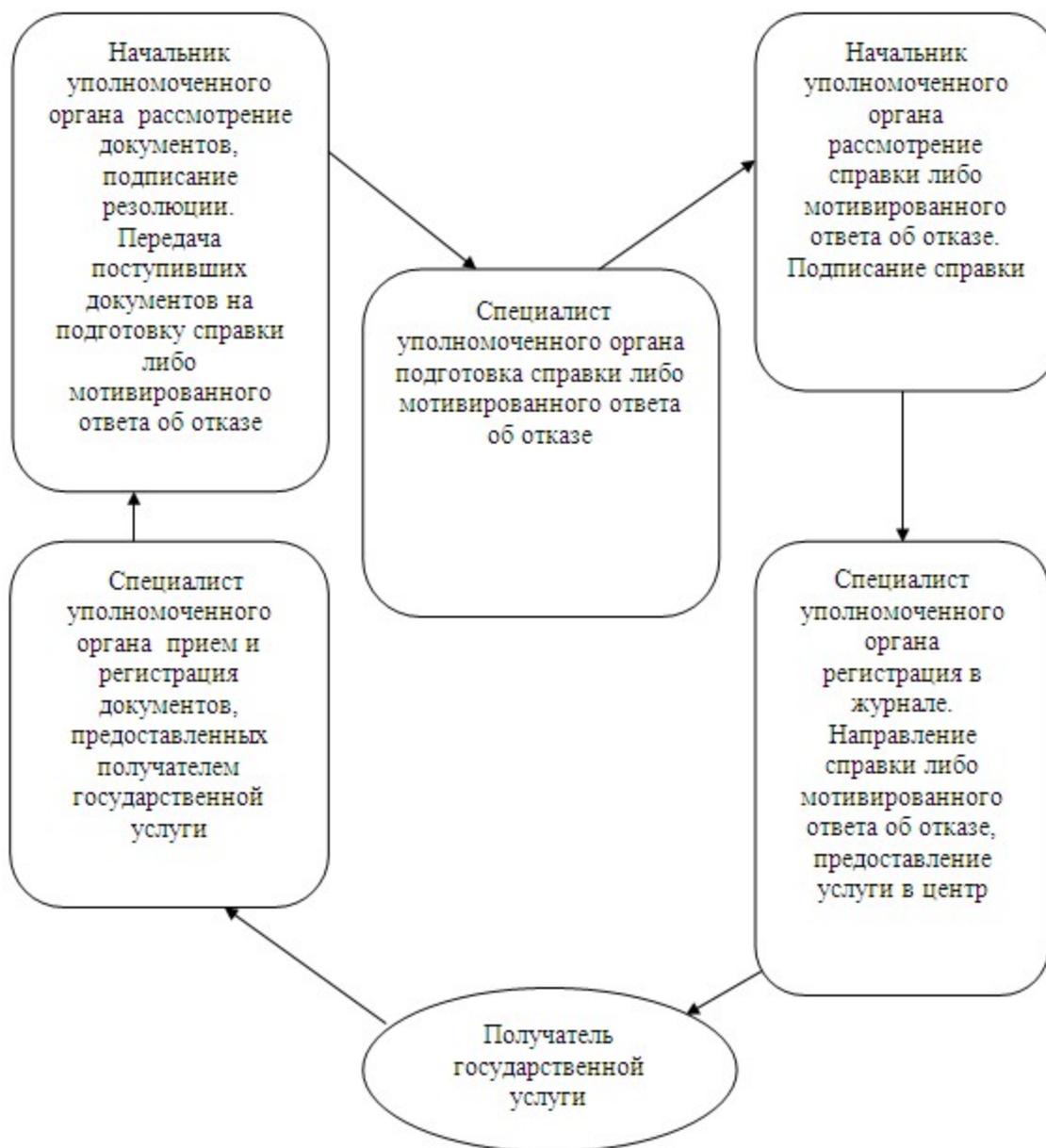
П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача справок по опеке и попечительству"

Описание действий единицы

Действие основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование единицы	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Ступор
3 Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация полученных из центра документов указанных в п.11 стандарта	Рассмотрение документов, подписание резолюции	Подготовка справки либо мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение справки либо мотивированного ответа об отказе	Режу
4 Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация документов	Передача поступивших документов на подготовку справки либо мотивированного ответа об отказе	Проект справки либо мотивированного ответа об отказе	Подписание справки	На спмс от пр ус.
5 Срок исполнения	Не более 20 минут	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	Не ми
6 Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача справок по опеке и попечительству"

Схема предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган



У т в е р ж д е н
 постановлением акимата
 Байнаульского района
 от 11 апреля 2013 года N 118/04

Регламент государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних"

детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям"

1. Общие положения

1. Наименование регламента государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – стандарт).

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Ауезова, 19, через филиал Баянаульского района Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица С а т п а е в а , 4 9 .

5. Результатом оказания государственной услуги является в центре обслуживания – выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей (уступка прав и обязательств, расторжение договоров), согласно приложениям 3 и 4 к стандарту государственной услуги, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан на осуществление действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетним (далее – справка), согласно приложению 5 к стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Сроки оказания государственной услуги:
при обращении в центр:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги составляют пять рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения – не более 20 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении справки или мотивированного ответа об отказе – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается:

1) при обращении в центр – шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00, без перерыва.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит нарушение требований указанных в пункте 16 стандарта, с письменным обоснованием причин отказа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет необходимые документы, определенные в пункте 11 стандарта.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю государственной услуги.

12. При приеме центром обслуживания всех необходимых документов получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов указанных в пункте 14 стандарта.

13. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в уполномоченный орган:

1) специалист уполномоченного органа;

2) начальник уполномоченного органа.

14. Последовательность действий единиц, приведена в приложении 1 к

настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача справок в пенсионные фонды,
банки для распоряжения вкладами
несовершеннолетних детей, в
территориальные подразделения
Комитета дорожной полиции Министерства
внутренних дел Республики Казахстан
для оформления наследства
несовершеннолетним детям"

Описание действий единицы

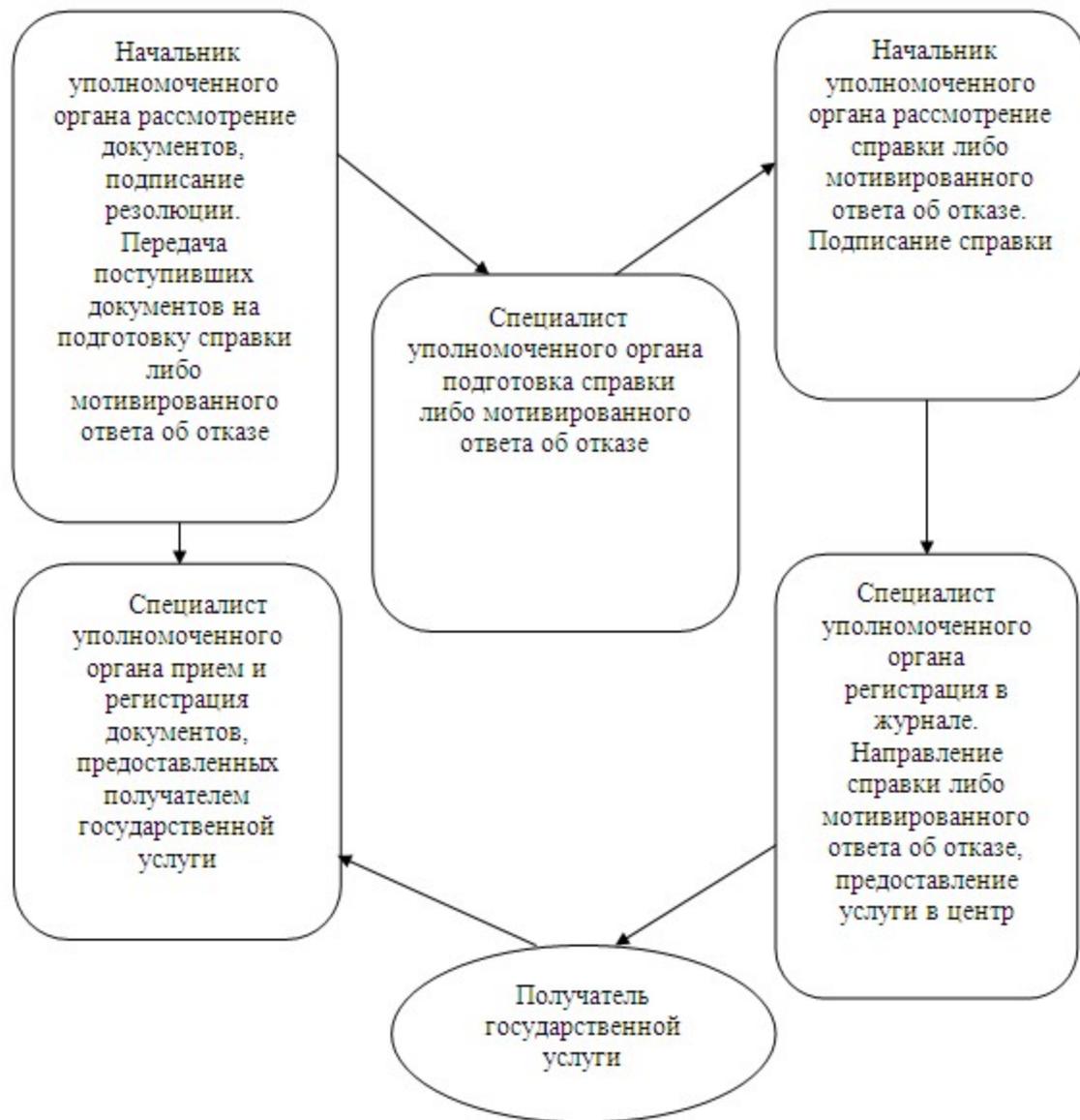
Основные действия (хода, потока работ)						
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование единицы	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Ступор
3	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация полученных из центра документов, указанных в п. 11 стандарта	Рассмотрение документов, подписание резолюции	Подготовка справки либо мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение справки либо мотивированного ответа об отказе	Режу
4	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация документов	Передача поступивших документов на подготовку справки либо мотивированного ответа об отказе	Проект справки либо мотивированного ответа об отказе	Подписание справки	На спмс от пр ус.

5	Срок исполнения	Не более 20 минут	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	Не ми
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
 "Выдача справок в пенсионные фонды,
 банки для распоряжения вкладами
 несовершеннолетних детей, в
 территориальные подразделения
 Комитета дорожной полиции Министерства
 внутренних дел Республики Казахстан
 для оформления наследства
 несовершеннолетним детям"

Схема предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Б а я н а у л ь с к о г о р а й о н а
о т 11 а п р е л я 2013 г о д а N 118/04

Регламент государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"

1. Общие положения

1. Наименование регламента государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее - стандарт).

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования Баянаульского района" (далее - уполномоченный орган), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Ауезова, 19, через филиал Баянаульского района Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее - центр), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица С а т п а е в а , 4 9 .

5. Результатом оказания государственной услуги является в центре обслуживания - выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке и попечительству, на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, являющихся собственниками жилища, в нотариальную контору, либо в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (далее - справка), согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги, на б у м а ж н о м н о с и т е л е .

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - получатель государственной услуги).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Сроки оказания государственной услуги:
При обращении в центр:

1) сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги составляют пять рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения – не более 20 минут;

4) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении справки или мотивированного ответа об отказе – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается при обращении в центр – шесть дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00, без перерыва.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление получателем неполного пакета документов, указанных в пункте 16 стандарта, с письменным обоснованием причин отказа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет необходимые документы, определенные в пункте 11 стандарта.

Документы представляются в копиях и подлинниках для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю государственной услуги.

12. При приеме центром обслуживания всех необходимых документов получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов указанных в пункте 14 стандарта.

13. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в уполномоченный орган:

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) начальник уполномоченного органа.

14. Последовательность действий единиц, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке предусмотренном законами Республики Казахстан.

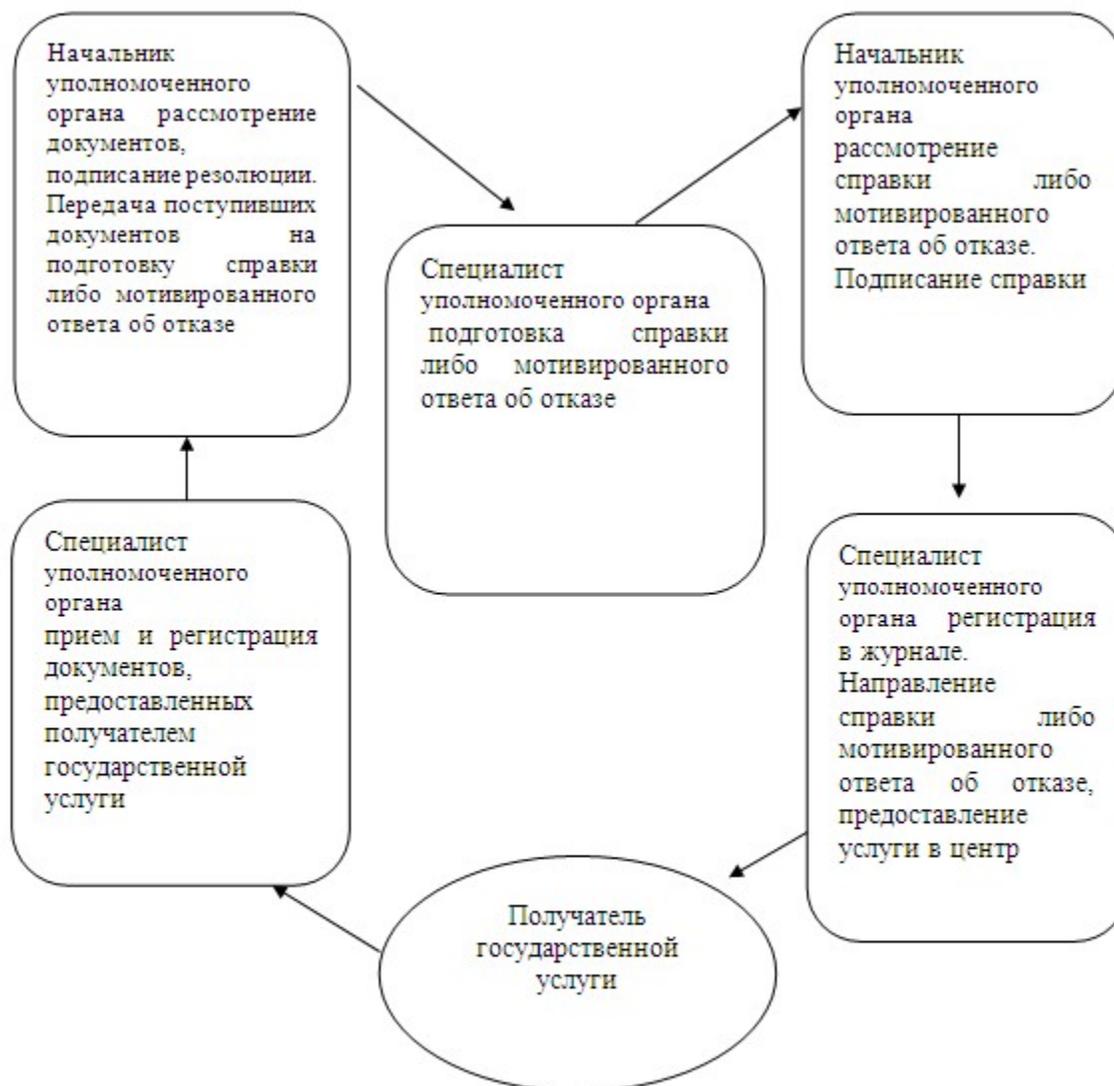
П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"

Описание действий единицы

Действие основного процесса (хода, потока работ)						
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование единицы	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Ступень
3	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация полученных из центра документов, указанных в п.11 стандарта	Рассмотрение документов, подписание резолюции	Подготовка справки либо мотивированного ответа об отказе	Рассмотрение справки либо мотивированного ответа об отказе	Результат
4	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация документов	Передача поступивших документов на подготовку справки либо мотивированного ответа об отказе	Проект справки либо мотивированного ответа об отказе	Подписание справки	Назначение специалиста
5	Срок исполнения	Не более 20 минут	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	Не менее
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"

Схема предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Б а я н а у л ь с к о г о р а й о н а
о т 11 а п р е л я 2013 г о д а N 118/04

Регламент государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации"

1. Общие положения

1. Наименование регламента государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации" (далее – государственная услуга).

2. Форма предоставляемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – стандарт).

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Ауезова, 19, аппаратами акимов сел и сельских округов, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту и через филиал Баянаульского района Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянаул, улица Сатпаева, 49.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача направления в детскую дошкольную организацию, согласно приложению 4 к стандарту, в случае отсутствия мест в дошкольной организации, уведомления о постановке на очередь, согласно приложению 5 к стандарту с указанием номера очередности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Сроки оказания государственной услуги: при обращении в уполномоченный орган:

1) с момента обращения получателя государственной услуги составляет 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче

необходимых документов – не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения – не более 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

График работы уполномоченного органа с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней; прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит нарушение требований, указанных в пункте 16 стандарта, с письменным обоснованием причин отказа.

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

10. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги или по доверенности его уполномоченный представитель представляет необходимые документы, определенные в пункте 11 стандарта.

Документы представляются в оригиналах и копиях для сверки, после чего оригиналы документов возвращаются получателю государственной услуги.

11. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается направление в детскую дошкольную организацию, в случае отсутствия мест в дошкольной организации, уведомление о постановке на очередь с указанием номера очередности государственной услуги.

12. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в уполномоченный орган:

1) специалист уполномоченного органа;

2) начальник уполномоченного органа.

13. Последовательность действий единиц приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания

государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги
"Постановка на очередь детей дошкольного
возраста (до 7 лет) для направления
в детские дошкольные организации"

Перечень аппаратов акимов сел и сельских округов Баянаульского района

№ п/п	Наименование сельского округа	Адрес аппарата акима сельского округа	Телефон	Адрес сайта
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Аксанского сельского округа Баянаульского района"	с. Аксан	8 (71840) - 90498	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Баянаульского сельского округа Баянаульского района"	ул. Сатпаева 49, с. Баянаул	8 (71840) - 91445	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Бирликского сельского округа Баянаульского района"	с. Бирлик	8 (71840) - 98645	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Жанажольского сельского округа Баянаульского района"	с. Жанажол	8 (71840) - 95624	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Жанатлекского сельского округа Баянаульского района"	с. Жанатлек	8 (71840) 65039	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Каратомарского сельского округа Баянаульского района"	с. Каратомар	8 (71840) 66041	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Куркелинского сельского округа Баянаульского района"	с. Куркели	8 (71840) - 91387	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Кундыкольского сельского округа Баянаульского района"	с. Кундыколь	8 (71840) - 64117	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылтауского сельского округа Баянаульского района"	с. Жуантобе	8 (71840) - 41479	нет

10	Государственное учреждение "Аппарат акима Лекерского сельского округа Баянаульского района"	с. Лекер	8 (71840) - 90830	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима поселка Майкаин Баянаульского района"	ул. Ленина 35, п. Майкаин	8 (71840) - 21739	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Сатпаевского сельского округа Баянаульского района"	с. Карааши	8(71840) - 61221	нет
13	Государственное учреждение "Аппарат акима Торайгырского сельского округа Баянаульского района"	с. Торайгыр	8 (71840) 61344	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Узынбулакского сельского округа Баянаульского района"	с. Узынбулак	8 (71840) - 50225	нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Шоптыкольского сельского округа Баянаульского района"	с. Шоптыколь	8 (71840) - 40200	нет

Приложение 2

к регламенту государственной услуги
 "Постановка на очередь детей дошкольного
 возраста (до 7 лет) для направления
 в детские дошкольные организации"

Таблица 1. Описание действий единицы

N	Действие основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1	N действия (хода, потока работ)					
2	Наименование единицы	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа, либо аким	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа, либо аким	С. у. о.
3	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов, указанных в п. 11 стандарта	Рассмотрение представленных получателем государственной услуги документов	Подготовка направления или уведомления, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Рассмотрение направления или уведомления, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	В. н. у. л. м. о. п. у.
			Передача поступивших документов на			Н. у.

4	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача направления	подготовку направления или уведомления, л и б о мотивированного ответа об отказе	Проект направления или уведомления, л и б о мотивированного ответа об отказе	Подписание документа	л м от ц ус
5	Срок исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день			Н м
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

П р и л о ж е н и е 3

к регламенту государственной услуги

"Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации"

Таблица 2. Схема предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган

