

**Об утверждении регламента государственной услуги "Прием документов для предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Иртышского района Павлодарской области от 03 января 2013 года N 7/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 05 февраля 2013 года N 3403. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 295/5

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 19.06.2013 N 295/5.

      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Иртышского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить регламент государственной услуги "Прием документов для предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах".  
      2. Акимам сел и сельских округов Иртышского района обеспечить своевременное, качественное оказание государственной услуги.  
      3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима района по социальным вопросам.  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                                Ж. Шугаев*

Утвержден         
постановлением акимата    
Иртышского района      
Павлодарской области     
от 03 января 2013 года N 7/1

**Регламент государственной услуги**  
**"Прием документов для предоставления бесплатного подвоза**  
**к общеобразовательным организациям и обратно домой детям,**  
**проживающим в отдаленных сельских пунктах"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Прием документов для предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – государственная услуга), оказывается аппаратом акима поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее – акимат) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.  
      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 физическим лицам (далее - получатель государственной услуги).  
      5. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      6. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:  
      1) в рабочие дни в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед, за исключением выходных и праздничных дней;  
      2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      7. Результатом оказания государственной услуги являются выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Сроки оказания государственной услуги с момента:  
      1) обращения для получения государственной услуги составляют 5 рабочих дней;  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя (при регистрации), – не более 30 минут;  
      3) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя, – не более 30 минут.  
      9. Доставка результата государственной услуги получателю государственной услуги осуществляется при личном обращении получателя государственной услуги или его представителя (при наличии официально заверенного соответствующего документа) по истечению 5 рабочих дней с момента поступления заявления.  
      10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 11 стандарта.

**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 сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка в получении необходимых документов, с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста акимата, выдавшего расписку, с указанием даты получения услуги.  
      13. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении получателя государственной услуги в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы:  
      1) главный специалист акимата;  
      2) аким села или сельского округа.  
      14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой структурно–функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.  
      15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурно-функциональных единиц приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

**4. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      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  
"Прием документов для предоставления  
бесплатного подвоза к общеобразовательным  
организациям и обратно домой детям,  
проживающих в отдаленных      
сельских пунктах"

**Перечень аппаратов акимов сел,**  
**сельских округов Иртышского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | **Наименование аппарата акима сельского округа** | **Наименование населенного пункта** | **Контактный телефон** | **Юридический адрес** | **Адрес сайта** |
| 1 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Иртышск" | село Иртышск | (871832) 21684 | село Иртышск, улица Богенбай батыра 97 | Нет |
| 2 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Голубовка" | село Голубовка | (871832) 25333 | село Голубовка, улица Целинная 20 | Нет |
| 3 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Амангельды" | село Амангельды | (871844) 296-30 | село Амангельды | Нет |
| 4 | Государственное учреждение "Аппарат акима Агашорынского сельского округа" | село Агашорын | (871844) 29334 | село Агашорын улица Богенбай батыра 5а | Нет |
| 5 | Государственное учреждение "Аппарат акима Иса Байзаковского сельского округа" | село Исы Байзакова | (871832) 24277 | село Байзакова улица Николаева | Нет |
| 6 | Государственное учреждение "Аппарат акима Косагашского сельского округа" | село Косагаш | (871832) 41430 | село Косагаш улица Абыхайхана 1 | Нет |
| 7 | Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского сельского округа" | Село Кызылжар | (871832) 27130 | село Кызылжар улица Комсомольская 17 | Нет |
| 8 | Государственное учреждение "Аппарат акима с. Косколь" | Село Косколь | (871832) 40143 | село Косколь | Нет |
| 9 | Государственное учреждение "Аппарат акима Каракудукского сельского округа" | село Каракудук | 871832) 27541 | село Каракудук | Нет |
| 10 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Кызылкак" | Село Кызылкак | (871844) 26517 | село Кызылкак улица Ленино 12 | Нет |
| 11 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Ленина" | Село Ленино | 8(71844) 29132 | село Ленино улица Целинная 1 | Нет |
| 12 | Государственное учреждение "Аппарат акима Луговского сельского округа" | Село Луговое | (871832) 27749 | село Луговое улица Жамбыла 1 | Нет |
| 13 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Майконыр" | село Майконыр | (871832) 29223 | село Майконыр улица Дзержинского | Нет |
| 14 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Панфилова" | село Панфилово | (871832) 27330 | село Панфилово улица Горобца 1а | Нет |
| 15 | Государственное учреждение "Аппарат акима Северного сельского округа" | село Северное | (871832) 29444 | село Северный улица Садовая 55 | Нет |
| 16 | Государственное учреждение "Аппарат акима Селетинского сельского округа" | село Селеты | (871832) 26369 | село Селета улица Школьная | Нет |
| 17 | Государственное учреждение "Аппарат акима села Тохта" | село Тохта | (871832) 40034 | село Тохта улица Центральная 5 | Нет |
| 18 | Государственное учреждение "Аппарат акима Узынсуского сельского округа" | село Узынсу | (871832) 41317 | село Узынсу улица Ленина 14 | Нет |

Приложение 2           
к регламенту государственной услуги  
"Прием документов для предоставления  
бесплатного подвоза к общеобразовательным  
организациям и обратно домой детям,  
проживающих в отдаленных      
сельских пунктах"

**Описание действий структурно-функциональных единиц**  
**(далее единиц) при обращении к акиму сельского округа**

|  |
| --- |
| **Действия процессов (хода, потока работ)** |
| 1. | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Наименование единиц | специалист аппарата акима сельского округа | специалист аппарата акима сельского округа | Аким села | специалист аппарата акима сельского округа |
| 3. | Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание | Прием заявления и необходимых документов для получения государственной услуги | Подготовка проекта справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги получателю государственной услуги | Рассмотрение проекта справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги | Регистрация в книге учета справок |
| 4. | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста акимата, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги | Проект справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги | Подписание справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги | Выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги |
| 5. | Сроки исполнения | не более 30 минут | 2 рабочих дня | 1 рабочий день | не более 30 минут |
| 6. | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка |  |

Приложение 3           
к регламенту государственной услуги  
"Прием документов для предоставления  
бесплатного подвоза к общеобразовательным  
организациям и обратно домой детям,  
проживающих в отдаленных      
сельских пунктах"

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



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