



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

Утративший силу

Постановление акимата Иртышского района Павлодарской области от 04 февраля 2013 года N 75/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 06 марта 2013 года N 3473. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 295/5

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

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

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Иртышского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

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

2) Регламент государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству";

3) 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";

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 заместителя акима района по социальным вопросам.

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

Аким района

Ж. Шугаев

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

И р т ы ш с к о г о

р а й о н а

П а в л о д а р с к о й

о б л а с т и

от 4 февраля 2013 года N 75/1

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 Иртышского района" (далее - отдел образования), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14, через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее - центр обслуживания), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

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 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 обслуживания:

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, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в отдел образования:

- 1) специалист отдела образования;
- 2) начальник отдела образования.

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

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и структурно-функциональных 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"

Таблица. Описание действий структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ)

Действие основного процесса (хода, потока работ)		1	2	3	4
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования
		Прием и регистрация полученных из центра	Рассмотрение документов,	Подготовка справки либо	Рассмотрение справки либо

3	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	документов, указанных в п. 11 стандарта	подписание резолюции	мотивированного ответа об отказе	мотивированного ответа об отказе
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
5	Срок исполнения	Не более 20 минут	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка

Приложение 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 отдел образования

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 Иртышского района" (далее – отдел образования), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14, через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр обслуживания), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки по опеке и попечительству (далее – справка) согласно приложению 3 к стандарту 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 обслуживания:

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:

При обращении в центр обслуживания – 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 с указанных в пункте 14 стандарта.

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

- 1) специалист отдела образования;
- 2) начальник отдела образования.

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

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и структурно-функциональных 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 " Вы д а ч а справок по
опеке и попечительству"

Таблица. Описание действий структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ)

Действие



У т в е р ж д е н
 постановлением акимата
 Иртышского района
 Павлодарской области
 от 4 февраля 2013 года N 75/1

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 - регламент).

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 Иртышского района" (далее – отдел образования), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14, через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр обслуживания), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

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 обслуживания:

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.

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, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в отдел образования (далее - Единицы) :

1) специалист отдела образования;

2) начальник отдела образования.

14. Последовательность действий структурно-функциональных единиц,

приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и структурно-функциональных 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 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 структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ)

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования	Специал отдела образова
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	Регистр журнале
4	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация документов	Передача поступивших документов на подготовку справки либо мотивированного ответа об отказе	Проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе	Подписание справки	Направл справки мотивир ответа об предоста услуги в

5	Срок исполнения	Не более 20 минут	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	Не бол минут
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 отдел образования



У т в е р ж д е н
 постановлением акимата
 Иртышского района
 Павлодарской области
 от 4 февраля 2013 года N 75/1

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 - регламент).

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 Иртышского района" (далее – отдел образования), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14, аппаратами акимов сел и сельских округов, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту и через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр обслуживания), место оказания располагается по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица И. Байзакова, 14.

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 отдел образования:

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 отдела образования 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, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги при обращении в отдел образования (далее - единицы) :

- 1) специалист отдела образования;
- 2) начальник отдела образования.

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

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и структурно-функциональных 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 сельских округов Иртышского района

N	Наименование акимата	Юридический адрес	Телефон	Адрес сайта
1	2	3	4	5
1	Государственное учреждение "Аппарат акима села Голубовка"	Павлодарская область, Иртышский район, село Голубовка, улица Целинная, 20	(871832)25333	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима села Амангельды"	Павлодарская область, Иртышский район, село Амангельды, улица Юрия Полowych, 2	(871844)29630	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Агашорынского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Агашорын, улица Богенбая, 7	(871844)29334	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Байзаковского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Байзаково, улица Николаева, 9	(871832)24277	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Косагашского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Косагаш, улица, Аблайхана, 1	(871832)41430	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима села Иртышск"	Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Богенбая, 97	(871832)21182, 22782, 21271	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылжарского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск, улица Комсомольская, 17	(871832)27130	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима села Косколь"	Павлодарская область, Иртышский район, село Косколь, улица Мира, 1	(871832)40143	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Каракудукского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Каракудук, улица Багустар Рамазанова, 27	(871832) 27541	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима села Кызылкак"	Павлодарская область, Иртышский район, село Кызылкак, улица Ленина, 12	(871844)26517	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима села Ленино"	Павлодарская область, Иртышский район, село Ленино, улица Целинная, 1	(871844) 29132	нет

12	Государственное учреждение "Аппарат акима Луговского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Луговое, улица Жамбыла, 1	(871832)27749	нет
13	Государственное учреждение "Аппарат акима села Майконыр"	Павлодарская область, Иртышский район, село Майконыр, улица Дзержинского, 12	(871832)29223	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима села Панфилово"	Павлодарская область, Иртышский район, село, улица Горобца, 1а	(871832)27330	нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Северного сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Северное, улица Садовая, 60	(871832)29444	нет
16	Государственное учреждение "Аппарат акима Селетинского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Селета, улица Школьная, 2	(871832)26369	нет
17	Государственное учреждение "Аппарат акима села Тохта"	Павлодарская область, Иртышский район, село Тохта, улица Центральная, 5	(871832)40034	нет
18	Государственное учреждение "Аппарат акима Узынсуского сельского округа"	Павлодарская область, Иртышский район, село Узынсу, улица Ленина, 4	(871832)41317	нет

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Постановка на очередь детей дошкольного
возраста (до 7 лет) для направления в
детские дошкольные организации"

Таблица. Описание действий структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ)

N	Действие основного процесса (хода, потока работ)					
		1	2	3	4	5
1	N действия (хода, потока работ)					
2	Наименование СФЕ	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования, либо аким	Специалист отдела образования	Начальник отдела образования, либо аким	Специалист
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	Выдача уведомления или мотивированного ответа на предоставление услуги

4	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача направления	Передача поступивших документов на 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	Нап и л увед л и моти отве пред услу
5	Срок исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день			Не мин
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"

Схема предоставления государственной услуги при обращении в отдел образования

