

1.	Наименование услугодателя	ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог» Астраханского района, График работы: с 09-00 до 18-30 перерыв на обед с 13.00 до 14.30 Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. astrahan_zhkh@aqmola.gov.kz
2.	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация; 2) канцелярия услугодателя.
3.	Срок оказания государственной услуги	в течение 5 (пять) рабочих дней.
4.	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5.	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении субсидии с приложением акта выполненных работ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги способом направления уведомления о неназначении субсидии. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7.	График работы услугодателя	1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 или до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 или до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Прием заявок и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 или до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 или до 15.00 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портал.
8.	Перечень документов необходимых для оказания	1) заявление для получения государственной услуги; 2) акт выполненных работ; 3) отчет о фактически перевезенных пассажиров по социально значимым

	государственной услуги	<p>автомобильным сообщениям;</p> <p>4) отчет по реализации билетов;</p> <p>5) отчет о финансовых средствах, поступивших от перевозки пассажиров;</p> <p>6) отчет по объему расходов Перевозчика, связанных с перевозкой пассажиров на маршрутах, в случае использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском) или пригородном сообщениях исходя из пройденного пути по маршруту (километр);</p> <p>7) документ диспетчерской службы автовокзалов (автостанций) или справки от акима сельского округа или лица его заменяющего, подтверждающей выполненные рейсы по данному маршруту, в случае осуществления перевозок в межрайонном (междугородном внутриобластном) или внутрирайонном сообщениях;</p> <p>8) в случае использования электронной системы оплаты проезда в городском (сельском) или пригородном сообщениях документа с единой диспетчерской службы населенного пункта, подтверждающего выполненные рейсы по данному маршруту, исходя из пройденного пути по маршруту (километр);</p> <p>9) документ диспетчерской службы (при наличии), подтверждающего выполнение рейсов по городским маршрутам.</p>
9.	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, квалификационным требованиям;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.</p>
10.	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатели имеющие нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – www.miid.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 98-35-48. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 3 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 298
Приложение 6-1
к Правилам субсидирования
за счет бюджетных средств
убытков перевозчиков,
связанных с осуществлением

социально значимых
перевозок пассажиров
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (адрес: _____) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)...

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
(работника Государственной корпорации)
Исполнитель фамилия, имя, отчество (при его
наличии) _____
Телефон _____ Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись
услугополучателя " ____ " _____ 20__ года

Приложение 4 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития

Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 298
Приложение 6-2
к Правилам субсидирования
за счет бюджетных средств
убытков перевозчиков,
связанных с осуществлением
социально значимых
перевозок пассажиров
Форма

Уведомление о назначении субсидии

Уважаемый

(-ая)

_____ (услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о назначении субсидии по направлению

_____ (субсидируемое направление)

В случае возникновения вопросов просим обратиться в

_____ (услугодатель)

Исполнитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии),
_____ удостоверяющем

_____ подпись
_____ личность)

Контактные

_____ телефоны:

Приложение 5 к приказу
Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 15 мая 2020 года № 298
Приложение 6-3
к Правилам субсидирования
за счет бюджетных средств
убытков перевозчиков,
связанных с осуществлением
социально значимых
перевозок пассажиров
Форма

Уведомление о неназначении субсидии

Уважаемый

(-ая)

_____ (услугополучатель)

Уведомляем Вас о решении о неназначении субсидии по направлению

_____ (субсидируемое направление)

Причина _____ отказа:

В случае возникновения вопросов просим обратиться в

_____ (услугодатель)

Исполнитель:

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии),
_____ удостоверяющем

_____ подпись
_____ личность)
_____ телефоны:

Контактные