



"Ақсу қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 23 қаңтардағы N 69/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 11 ақпанда N 3413 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 24 маусымдағы N 370/3 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақсу қалалық әкімдігінің 24.06.2013 N 370/3 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, қала әкімдігі

Қ А У Л Ы Е Т Е Д І :

1. Коса беріліп отырған "Ақсу қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін қызмет көрсету регламенттері:

1) "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау";

2) "Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау".

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімі

Б. Бақауов

Павлодар	облысы	Ақсу	қаласы
әкімдігінің	2013	жылғы	23
қаңтардағы	N	69/1	қаулысымен
бекітілді			

**"Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру
ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламенттің 1-қосымшасына негізінде жергілікті атқарушы орган анықтайтын мемлекеттік білім беру тапсырысы есебінен балаларға қосымша білім беретін білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен, білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы" N 1119 қаулысына сәйкес (бұдан әрі - стандарт) жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелері мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап немесе балалардың қосымша білім беру ұйымы және балалардың заңды өкілдері арасында жасалған, стандарттың 2-қосымшасына сәйкес келісім-шарт негізінде шығарылған балалардың қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық болып табылады.

5. Аталған қызмет Қазақстан Республикасының 3-18 жастағы азаматтарына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет жұмыс күндері демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген кестеге сәйкес түскі үзіліспен 9.00- ден 18.00-ге дейін к о р с е т і л е д і .

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті қарастыру үш жұмыс күнін құрайды (балалардың музыкалық, көркемөнер, шығармашылық және спорт мектептері үшін он бес жұмыс күні);

2) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызметті алу үшін күту (тіркелу кезінде) уақытының барынша ұзақтығы – отыз м и н у т т а н а р т ы қ е м е с ;

3) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – отыз минуттан артық емес.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздеме стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін білім беру ұйымына стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылады және білім беру ұйымының іс жүргізушісіне тапсырылады.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық құжаттарды тапсыру кезінде тұтынушыға қызметтерді алу күні көрсетілген қолхатты берген жауапты тұлғаның аты-жөні, өтінішті қабылдау күні мен номері көрсетілген қажетті құжаттарды алу туралы қолхат беріледі.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіне мынадай құрылымдық функционалдық бірліктер қатысады: (бірліктер):

1) қосымша білім беру ұйымының жауапты адамы;

2) қосымша білім беру ұйымының басшысы.

13. Әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсетумен әр бірліктер әкімшілік әрекетінің (рәсімінің) бірізділігі мен өзара әрекетінің мәтіндік кестелік сипаты осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету және бірліктер үрдісінде әкімшілік әрекетінің ой-түйіндік тәртібі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызбасы осы регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметтерді көрсету барысында қабылданатын шешімдерге және әрекеттерге (әрекетсіздікке) жауап береді.

"Балаларға	қосымша	білім	беру
бойынша	қосымша	білім	беру
ұйымдарына	құжаттар	қабылдау	
және	оқуға	қабылдау"	мемлекеттік
қызмет	көрсету	регламентіне	
1-қосымша			

Ақсу қаласы балаларының қосымша білім беру ұйымдары

р/с N	Ұйымның толық атауы	Мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3	4
1.	Ақсу қаласы әкімдігінің "Ақсу қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі "Ақсу қаласының балалар өнер мектебі" МКҚК	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Астана көшесі, 37	(8 718 37) 66511, 64827
2.	Ақсу қаласы әкімдігінің "Ақсу қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі "Ақсу қаласының балалар шығармашылық үйі" МКҚК	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Астана көшесі, 37	(8 718 37) 62250, 65372
3.	Ақсу қаласы әкімдігінің "Ақсу қаласының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесі "Ақсу қаласының жас натуралистер станциясы" МКҚК	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Чкалов көшесі, 35	(8 718 37) 65604

"Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктің әрекетін сипаттау

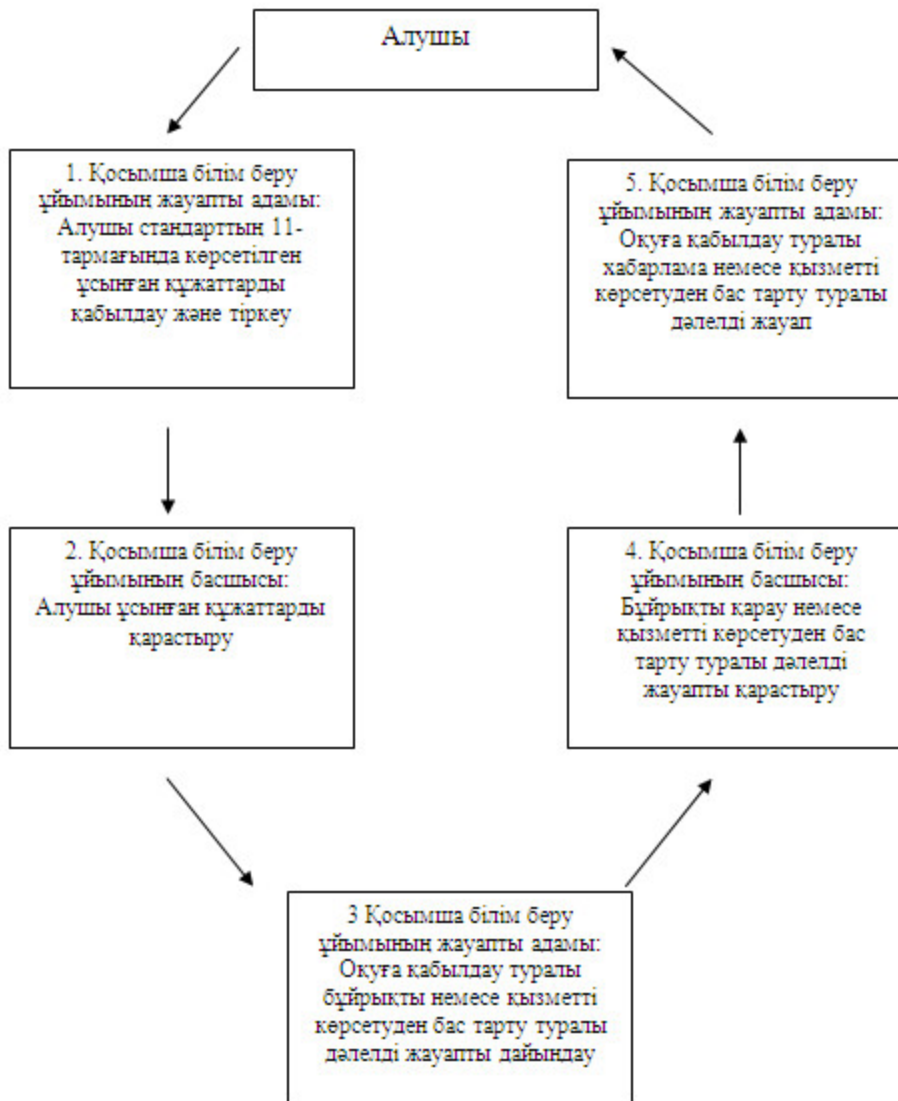
Негізгі процесс әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Іс-әрекеттің N (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	Қосымша білім беру ұйымының жауапты адамы	Қосымша білім беру ұйымының басшысы	Қосымша білім беру ұйымының жауапты адамы	Қосымша білім беру ұйымының басшысы	Қосымша білім беру ұйымының жауапты адамы

							Kіріс
2	Іс-әрекеттің (үдеріс, рәсім, операциялар) атауы және оларды сипаттау	Алушы стандарттың 1 1 - тармағында көрсетілген ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу	Алушы ұсынған құжаттарды қарастыру	Оқуға қабылдау туралы бұйрық немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау	Бұйрықты немесе ұсынылған қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қарастыру		

						журналына тіркеу
3	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Құжаттарды алу туралы қолхат	Бұйрық дайындауға немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындауға түскен құжаттарды ұсыну	Бұйрықтың, немесе бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы	Бұйрыққа қол қою	Оқуға қабылдау туралы хабарлама немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап
4	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні	30 минуттан аспайды
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2-баған	3-баған	4-баған	5-баған	

"Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

1. Білім беру ұйымына өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну сызбасы



Павлодар
әкімдігінің
қаңтардағы
бекітілді

облысы
2013
N

Ақсу
жылғы
69/1

қаласы
23
қаулысымен

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес білім беру ұйымдары көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен, білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы" N 1119 қаулысына сәйкес (бұдан әрі - стандарт) жүзеге асырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижелері мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап немесе стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама беру болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет білім беру ұйымдарындағы күн көрісі төмен отбасылардан шыққан білім алушылар мен тәрбиеленушілерге (бұдан әрі – алушы) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және қызметті жедел ресімдеусіз уәкілетті орган мен білім беру ұйымдарының бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес жүргізіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берген күннен бастап күнтізбелік он күнді құрайды;

2) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызметті алғанға дейін күтетін (тіркелу кезінде) барынша шекті уақыт – отыз минуттан аспайды;

3) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызмет көрсететін барынша шекті уақыт – отыз минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздеме стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттер (өзара әрекеттер) тәртібінің сипаттамасы

10. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды білім беру ұйымына ұсынады.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметті алушыға стандарттың 14-тармағында көрсетілген мәліметтермен қолхат беріледі.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіне мынадай құрылымдық

функционалдық бірліктер қатысады:

- 1) білім беру ұйымының жауапты адамы;
- 2) білім беру ұйымының басшысы.

13. Әрбір әкімшілік әрекеттің (үрдістің) орындалу мерзімін көрсетумен әр бірліктер әкімшілік әрекетінің (үрдісінің) бірізділігі мен өзара әрекетінің мәтіндік кестелік сипаты осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету және бірліктер үрдісінде әкімшілік әрекетінің ой-түйіндік тәртібі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету барысында қабылданатын шешімдерге және әрекеттерге (әрекетсіздікке) жауап береді.

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекемелер

р/с N	Жалпы білім беру ұйымның толық атауы	Жалпы білім беру ұйымның орналасқан орны	Байланыс телефоны
1	2	3	4
1.	"Ақсу қаласының лицейі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Әуезов көшесі, 56	(871837) 64563
2.	"Ақсу қаласының N 1 қазақ орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Царев көшесі, 5	(871837) 50655, 50286
3.	"Ақсу қаласының N 2 жалпы білім беру орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Ленин көшесі, 37	(871837) 58839, 56665
4.	"Ақсу қаласының N 4 орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Астана көшесі, 25	(871837) 64838
5.	"Ақсу қаласының N 7 орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Строителей көшесі, 14	(871837) 50225, 50276
6.	"Ақсу қаласының N 8 орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140100, Ақсу қаласы, Царев көшесі, 10	(871837) 62290, 50336

7.	"Ақсу қаласы Ақсу кентінің Қ. Шүлембаев атындағы орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140102, Ақсу қаласы, Ақсу кенті, Энергетиков көшесі, 2	(871837) 30414
8.	"Ақсу қаласы Қалқаман ауылының орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140110, Ақсу қаласы, Қалқаман ауылы	(871837) 78331
9.	"Ақсу қаласы Ақжол селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140111, Ақсу қаласы, Ақжол ауылы	(871837) 71554
10.	"Ақсу қаласы Достық селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140114, Ақсу қаласы, Достық ауылы	(871837) 41497
11.	"Ақсу қаласы Достық селолық округінің Парамоновка ауылының орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140114, Ақсу қаласы, Парамоновка ауылы	(871837) 40420
12.	"Ақсу қаласы Пограничник селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140115, Ақсу қаласы, Пограничник ауылы, Комсомол тар көшесі, 1	(871837) 41732
13.	"Ақсу қаласы Сарышығанақ селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140115, Ақсу қаласы, Сарышығанақ ауылы	(871837) 40204
14.	"Ақсу қаласы Қызылжар селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140113, Ақсу қаласы, Қызылжар ауылы	(871837) 70685
15.	"Ақсу қаласы Жолқұдық селолық округінің Қ. Қамзин атындағы орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140108, Ақсу қаласы, Жолқұдық ауылы	(871837) 79419
16.	"Ақсу қаласы Алғабас ауылының М. Қабылбеков атындағы орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140106, Ақсу қаласы, Алғабас ауылы	(871837) 79636
17.	"Ақсу қаласы Айнакөл селолық округінің орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140105, Ақсу қаласы, Айнакөл ауылы	(871837) 70290, 70299
18.	"Ақсу қаласы Құркөл селолық округінің Дөнентаев атындағы орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140112, Ақсу қаласы, Құркөл ауылы	(871837) 41241
19.	"Ақсу қаласы Мәмәйіт Омаров атындағы селолық округінің Жамбыл орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140109, Ақсу қаласы, Мәмәйіт Омаров атындағы ауылы	(871837) 41021, 41020
20.	"Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округінің Гагарин атындағы орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140107, Ақсу қаласы, Евгеньевка ауылы	(871837) 74366, 74408
21.	"Ақсу қаласы Үштерек ауылының орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140119, Ақсу қаласы, Үштерек ауылы	(871837) 77341, 77405
22.	"Ақсу қаласы Еңбек селолық округі орта мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140116, Ақсу қаласы, Еңбек ауылы	(871837) 73415, 73602
23.	"Ақсу қаласы Евгеньевка селолық округі Сольветка ауылының негізгі мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140118, Ақсу қаласы, Евгеньевка селолық округі, Сольветка ауылы	(871837) 41907, 41901
24.	"Ақсу қаласы Пограничник селолық округінің Спутник станциясының негізгі мектебі" ММ	Павлодар облысы, 140115, Ақсу қаласы, Пограничник селолық округі, Спутник станциясы	(871837) 41948

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық функционалдық бірліктердің әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі процесс әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Іс-әрекеттің N (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
	Құрылымдық-функционалдық бірліктердің атауы	Білім беру ұйымының жауапты адамы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымының жауапты адамы	Білім беру ұйымының басшысы	Білім беру ұйымының жауапты адамы
2	Іс-әрекеттің (үдеріс, рәсім, операциялар) атауы және оларды сипаттау	Алушы стандарттың 11 - тармағында көрсетілген ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу	Жауапты орындаушыны анықтауы	Жауапты орындаушының жолдама немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауапты дайындауы	Жолдама немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауапқа қол қоюы	Жолдаманы немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауапты беру туралы журналына тіркеу
3	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қолхат беру	Бұйрық дайындауға немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындауға түскен құжаттарды ұсыну	Жолдама немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап жобасы	Жолдамаға немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауапқа қол қою	Жолдаманы немесе мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы дәлелді жазбаша жауап беруі
4	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	3 күнтізбелік күн	5 күнтізбелік күн	2 күнтізбелік күн	3 0 минуттан аспайды
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2-баған	3-баған	4-баған	5-баған	

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Білім беру ұйымына өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну сызбасы

