

**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых
государственным учреждением "Отдел образования города Аксу"**

Утративший силу

Постановление акимата города Аксу Павлодарской области от 23 января 2013 года N 69/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 11 февраля 2013 года N 3413. Утратило силу постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 24 июня 2013 года N 370/3

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Аксу Павлодарской области от 24.06.2013 N 370/3.

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

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 физическим и юридическим лицам" акимат
г о р о д а **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Отдел образования города Аксу":

1) регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им
дополнительного образования";

2) регламент государственной услуги "Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях"

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города по социальным вопросам.

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

Аким города

Б. Бакауов

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

г о р о д а

А к с у

П а в л о д а р с к о й

о б л а с т и

от 23 января 2012 года N 69/1

Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" (далее - государственная услуга) оказывается организациями образования, реализующими образовательные учебные программы дополнительного образования детей за счет государственного образовательного заказа, который определяет местный исполнительный орган, 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. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является приказ о зачислении в организацию дополнительного образования детей, изданный на основании договора согласно приложению 2 к стандарту, заключенного между законными представителями детей и организацией дополнительного образования детей либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

5. Государственная услуга оказывается физическим лицам в возрасте от 3 до 18 лет (далее – получатель).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

6. Государственная услуга предоставляется 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.

7. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) обращения для получения государственной услуги составляют три рабочих дня (пятнадцать дней для детских музыкальных, художественных школ, школ искусств) ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной

услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя (при регистрации), - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя, - не более тридцати минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Основание для отказа в оказании государственной услуги указано в пункте 16 стандарта.

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

10. Для получения государственной услуги в организацию образования предоставляются документы, указанные в пункте 11 стандарта, и сдаются специалисту организации образования.

11. При сдаче всех документов для получения государственной услуги, потребителю выдается расписка о получении необходимых документов с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества ответственного лица, выдавшего расписку с указанием даты получения государственной услуги.

12. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):

1) ответственное лицо организации образования;

2) руководитель организации образования.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единицы, приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. Должностные лица, оказывающие государственную услугу, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление в
организации дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

Организации дополнительного образования детей города Аксу

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес	Телефоны
1	2	3	4
1	ГККП "Дом детского творчества города Аксу" государственного учреждения "Отдел образования города Аксу" акимата города Аксу	город Аксу, улица Астана, 37	(871837) 62250, 65372
2	ГККП "Детская школа искусств города Аксу" государственного учреждения "Отдел образования города Аксу" акимата города Аксу	город Аксу, улица Астана, 37	(871837) 66511, 64827
3	ГККП "Станция юных натуралистов города Аксу" государственного учреждения "Отдел образования города Аксу" акимата города Аксу	город Аксу, улица Чкалова, 35	(871837) 65604

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Прием документов и зачисление в
организации дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

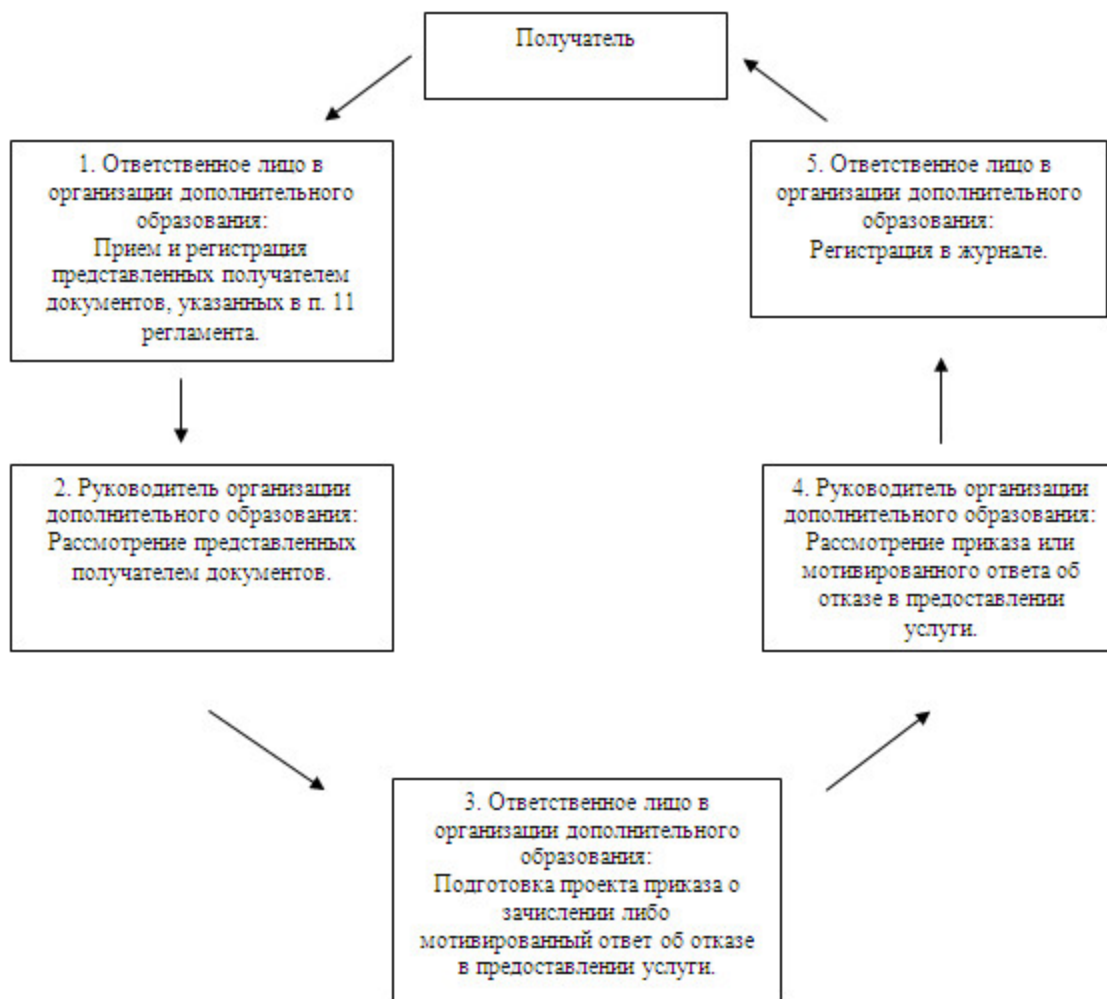
Описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы

№	Действие основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1	Наименование единиц	Ответственное лицо в организации дополнительного образования	Руководитель организации дополнительного образования	Ответственное лицо в организации дополнительного образования	Руководитель организации дополнительного образования	Отвс ли п орга допс обра
2	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация представленных получателем документов, указанных в п. 11 стандарта	Рассмотрение представленных получателем документов	Подготовка проекта приказа о зачислении л и б о мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги	Рассмотрение приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги	Реги журн

3	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки	Передача поступивших документов на подготовку приказа либо мотивированный ответ об отказе	Проект приказа л и б о мотивированный ответ об отказе	Подписание приказа	Озна прик моти писе отве пред госу, услу
4	Срок исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день	1 рабочий день (не более 13 дней для детских музыкальных, художественных школ, школ искусств)	1 рабочий день	Не мину
5	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
"Прием документов и зачисление в
организации дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"

**Схема предоставления государственной услуги при
обращении в организацию дополнительного образования**



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
г о р о д а А к с у П а в л о д а р с к о й о б л а с т и
от 23 января 2012 года N 69/1

Регламент государственной услуги "Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях" (далее – государственная услуга) оказывается организациями образования согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее – организация о б р а з о в а н и я) .

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. Результатом завершения оказываемой государственной услуги являются выдача направления в загородные и пришкольные лагеря, согласно приложению 2 к стандарта, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

5. Государственная услуга оказывается обучающимся и воспитанникам организации образования из малообеспеченных семей (далее – получатель).

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

6. Государственная услуга предоставляется в течение календарного года в соответствии с установленным графиком работы организации образования без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

7. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) обращения для получения государственной услуги составляют десять календарных дней со дня подачи заявления;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя (при регистрации), - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя, - не более тридцати минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Основания для отказа в оказании государственной услуги указаны в пункте 16 стандарта.

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

10. Для получения государственной услуги получатель представляет в организацию образования документы, указанные в пункте 11 стандарта.

11. При сдаче всех документов для получения государственной услуги, получателю государственной услуги выдается расписка со сведениями, указанными в пункте 14 стандарта.

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

1) ответственное лицо в организации образования;

2) руководитель организации образования.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. Должностные лица, оказывающие государственную услугу, несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействие) в ходе оказания государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для предоставления
отдыха детям из малообеспеченных
семей в загородных и пришкольных лагерях"

Перечень организаций основного среднего, общего среднего образования города Аксу

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации	Местонахождение общеобразовательной организации	Контактный телефон
1	2	3	4
1.	ГУ "Лицей города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Ауэзова, 56	(871837) 64563
2.	ГУ "Казахская средняя школа N 1 города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Царева, 5	(871837) 50655, 50286
3.	ГУ "Средняя общеобразовательная школа N 2 города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Ленина, 37	(871837) 58839, 56665
4.	ГУ "Средняя школа N 4 города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Астана, 25	(871837) 64838
5.	ГУ "Средняя школа N 7 города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Строителей, 14	(871837) 50225, 50276
6.	ГУ "Средняя школа N 8 города Аксу"	Павлодарская область, 140100, город Аксу, улица Царева, 10	(871837) 62290, 50336
7.	ГУ "Средняя школа имени К.Шулембаева поселка Аксу города Аксу"	Павлодарская область, 140102, город Аксу, поселок Аксу, улица Энергетиков, 2	(871837) 30414

8.	ГУ "Средняя школа села Калкаман города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140110, село Калкаман	(871837) 78331
9.	ГУ "Средняя школа Акжолского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140111, село Акжол	(871837) 71554
10.	ГУ "Средняя школа Достыкского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140114, село Достык	(871837) 41497
11.	ГУ "Средняя школа села Парамоновка Достыкского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140114, село Парамоновка	(871837) 40420
12.	ГУ "Средняя школа Пограничного сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140115, село Пограничник, переулок Комсомольский, 1	(871837) 41732
13.	ГУ "Средняя школа Сарышыганакского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140115, село Пограничник, переулок Комсомольский, 1	(871837) 40204
14.	ГУ "Средняя школа Кызылжарского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140113, село Кызылжар	(871837) 70685
15.	ГУ "Средняя школа имени К. Камзина Жолкудукского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, 140108, город Аксу, село Жолкудук	(871837) 79419
16.	ГУ "Средняя школа имени М. Кабылбекова села Алгабас города Аксу"	Павлодарская область, 140106, город Аксу, село Алгабас	(871837) 79636
17.	ГУ "Средняя школа Айнакольского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140105, село Айнаколь	(871837) 70290, 70299
18.	ГУ "Средняя школа имени Донентаева Куркольского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, 140112, город Аксу, село Курколь	(871837) 41241
19.	ГУ "Жамбылская средняя школа сельского округа имени Мамаита Омарова города Аксу"	Павлодарская область, 140109, город Аксу, село имени Мамаита Омарова	(871837) 41021, 41020
20.	ГУ "Средняя школа имени Ю. Гагарина Евгеньевского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140107, село Евгеньевка	(871837) 74366, 74408
21.	ГУ "Средняя школа села Уштерек города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140119, село Уштерек	(871837) 77341, 77405
22.	ГУ "Средняя школа Енбекского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, 140116, город Аксу, село Енбек	(871837) 73415, 73602
23.	ГУ "Основная школа села Сольветка Евгеньевского сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140118, Евгеньевский сельский округ, село Сольветка	(871837) 41907, 41901
24.	ГУ "Основная школа станции Спутник Пограничного сельского округа города Аксу"	Павлодарская область, город Аксу, 140115, Пограничный сельский округ, станция "Спутник"	(871837) 41948

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги

"Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях"

Описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы

N Действие основного процесса (хода, потока работ)						
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
	Наименование единиц	Ответственное лицо в организации образования	Руководитель организации образования	Ответственное лицо в организации образования	Руководитель организации образования	Ответственное лицо в организации образования
2	Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация представленных получателем документов, указанных в п. 11 регламента	Определение ответственного исполнителя	Подготовка направления либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Подписание направления либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрация, выдача направления либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
3	Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки	Передача поступивших документов на подготовку направления либо мотивированный ответ об отказе	Проект направления либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Направление либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдача направления либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
4	Срок исполнения	Не более 30 минут	3 календарных дней	5 календарных дней	2 календарных дней	Не более 6 минут
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

"Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях"

Схема предоставления государственной услуги при обращении в организацию образования

