

**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.

      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 физическим и юридическим лицам" акимат города **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*

Утвержден          
постановлением акимата      
города Аксу Павлодарской области  
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 предоставляютcя 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.

Приложение 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N 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 |

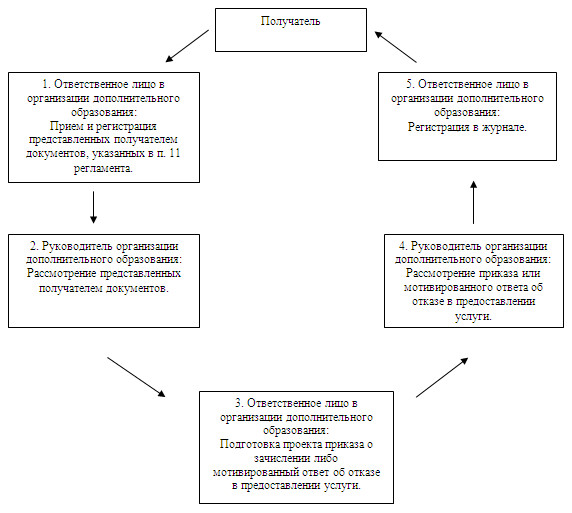
Приложение 2            
к регламенту государственной услуги   
"Прием документов и зачисление в     
организации дополнительного образования  
для детей по предоставлению им       
дополнительного образования"

**Описание последовательности и взаимодействия**  
**административных действий (процедур) каждой единицы**

|  |  |
| --- | --- |
| **N** | **Действие основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Наименование единиц | Ответственное лицо в организации дополнительного образования | Руководитель организации дополнительного образования | Ответственное лицо в организации дополнительного образования | Руководитель организации дополнительного образования | Ответственное лицо в организации дополнительного образования |
| 2 | Наименование действий (процесса, процедуры операции) и их описание | Прием и регистрация представленных получателем документов, указанных в п. 11стандарта | Рассмотрение представленных получателем документов | Подготовка проекта приказа о зачислении либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги | Рассмотрение приказа либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги | Регистрация в журнале |
| 3 | Форма завершения (данные документ, организационно-распорядительное решение) | Выдача расписки | Передача поступивших документов на подготовку приказа либо  мотивированный ответ об отказе | Проект приказа либо мотивированный ответ об отказе | Подписание приказа | Ознакомления с приказом либо мотивированный письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги |
| 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 более 30 минут |
| 5 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 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**



Утвержден          
постановлением акимата      
города Аксу Павлодарской области  
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 образования).  
      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.

Приложение 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N 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, Евгеньевкий 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 |

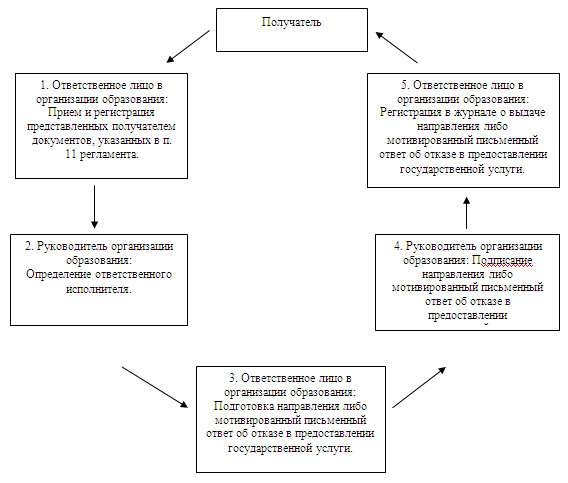
Приложение 2              
к регламенту государственной услуги   
"Прием документов для предоставления    
отдыха детям из малообеспеченных     
семей в загородных и пришкольных лагерях"

**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 в журнале о выдаче 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 30 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**



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