

Ақсу қаласының әкімдігі

Постановление акимата города
Ақсу Павлодарской области от 04
августа 2011 года № 527/4.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Павлодарской области 24
августа 2011 года № 12-2-179.
Утратило силу постановлением
акимата города Ақсу
Павлодарской области от 23
апреля 2012 года № 278/3

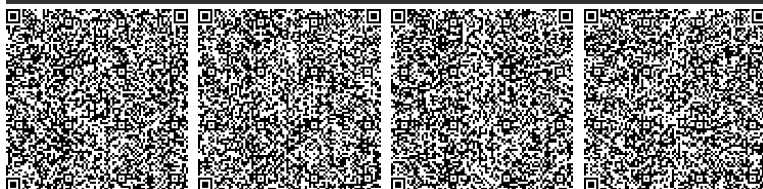
Акимат города Ақсу

Об утверждении регламента оказания государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой в сельской зоне города Ақсу"

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Ақсу
Павлодарской области от 23.04.2012 № 278/3.*

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьей 31 Закона Республики Казахстана от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", стандартом государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 336 акимат города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой в сельской зоне города Ақсу".
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Рахимжанова Е.М.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

Аким города

О. Каиргельдинов

Утратил силу

Утвержден

постановлением акимата

города Аксу от 4 августа

2011 года № 527/4

**Регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной
организации образования и обратно домой в сельской
зоне города Аксу"**

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой в сельской зоне города Аксу" оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 336.

2. Государственная услуга "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой" оказывается местным исполнительным органом поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее - акимат).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Результатом завершения оказываемой государственной услуги является обеспечение обучающихся и воспитанников бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой в сельской зоне города Аксу с выдачей справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

1. Государственная услуга оказывается в зданиях аппаратов акимов сельских округов (указанных в приложении 1 к данному регламенту), где предусмотрены условия для обслуживания потребителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями. Залы ожидания оснащены информационными стендами с образцами заполненных бланков. Информация о порядке государственной услуги располагается на стендах, расположенных в фойе аппаратов акимов сельских округов города Аксу, а также на интернет-ресурсах городского, областного акиматов, управления образования и на сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz.

2. Государственная услуга оказывается бесплатно.

3. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

1) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания 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.

4. Государственная услуга предоставляется физическим лицам (далее – потребитель). Сроки получения государственной услуги с момента:

1) обращения для получения государственной услуги (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления) составляет 5 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя (при регистрации) – не более 30 минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя – не более 30 минут.

5. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление от родителя или законного представителя обучающегося (воспитанника) на обеспечение его ребенка бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2) оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка (удостоверения личности);

3) справка с места учебы согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Оригинал свидетельства о рождении, удостоверение личности предоставляется для сверки с копией и возвращается потребителю.

6. Образец заявления для получения государственной услуги размещается в фойе аппаратов акимов сельских округов, а также можно получить у специалистов аппаратов акимов сельского округа.

7. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 5 настоящего регламента с письменным обоснованием причин отказа.

8. Заявление, копия свидетельства о рождении ребенка или (удостоверения личности) и справка с места учебы сдаются в кабинет ответственного за оказание данной услуги специалиста аппарата акима, в должностные обязанности которого входит исполнение.

9. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги потребителю выдается расписка в получении необходимых документов согласно приложению 4 к настоящему регламенту с указанием номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества специалиста аппарата акимов сельских округов, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги.

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

10. После приема документов и выдачи расписки о получении документов, сведения об обучающемся заносятся в список детей, обеспеченных бесплатным подвозом к общеобразовательным организациям образования и обратно домой в сельской зоне города Аксу, согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

11. Способ доставки результата государственной услуги потребителю осуществляется специалистом аппарата акима сельского округа в соответствии с установленным графиком работы на основании принятой справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования согласно

приложению 6 к настоящему регламенту (с указанием организации образования), заверенной подписью и печатью акима. Справка выдается специалистом аппарата акима сельского округа при личном обращении потребителя по истечении 5 дней с момента поступления заявления.

12. Сведения о выдаче справки фиксируются в книге учета справок согласно приложению 7 к настоящему регламенту.

13. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы:

- 1) специалист аппарата акима сельского округа:
 - осуществляет прием и проверку пакета документов;
 - вносит в список, обеспеченных бесплатным подвозом и выдает расписку потребителю в получении документов;
 - передает список на утверждение акиму сельского округа;
 - выдает справку об обеспечении бесплатным подвозом и регистрирует в книге учета справок об обеспечении бесплатным подвозом;
 - направляет список детей, обеспеченных подвозом в городской отдел образования;
- 2) аким сельского округа рассматривает и утверждает список учащихся, подлежащих подвозу.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

14. Аппараты акимов сельских округов, указанные в приложении 1, разъясняют порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказывают содействие в подготовке жалобы.

15. В случае не согласия с результатами оказываемой государственной услуги потребитель имеет право на обжалование в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

В перечень необходимых документов при подаче жалобы входят заявление произвольной формы и копии документов, предоставленных потребителем для оказания услуги.

График работы и приема акима сельского округа определяются в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед, за исключением выходных и праздничных дней.

16. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей корреспонденции аппаратов акимов сельских округов и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц". Потребителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы потребителю сообщается в письменном виде по почте.

17. Дополнительную информацию о порядке предоставления государственной услуги потребитель может получить в отделе образования города Аксу по адресу: 140100, г.Аксу, ул. Пушкина 42, кабинет N 4, а также на сайте: <http://goroo-aksu.ucoz.ru>.

Приложение 1
к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

Перечень аппаратов акимов сельских округов города Аксу

N п /п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населен- ного пункта	Контакт- ный теле- фон	Юридический адрес	Ад- рес сайта
1	2	3	4	5	6
1	ГУ "Аппарат акима Сарышыганакского сельского округа города Аксу"	с. Суатколь, с. Жанашаруа	(87183) 770707	140114 с. Сарышыганак, ул. Молодежная, 10	нет
2	ГУ "Аппарат акима Акжольского сельско- го округа города Аксу"	с. Акжол, с. Юбилейное	(87183) 778382	140111 с. Акжол, ул. Школьная	нет
3	ГУ "Аппарат акима Айнакольского сель- ского округа г. Аксу"	с. Сынтас, с. Коктас, с. Карабай	(87183) 770244	140105 с. Айнаколь, ул. Цен- тральная, 23	нет
4	ГУ "Аппарат акима сельского округа име- ни М.Омарова г. Аксу"	отд. Сырлакала, отд. До- нентаева, отд. Коктерек	(87183) 770244	140109 село имени М. Омарова, ул. Школьная	нет
5	ГУ "Аппарат акима Кызылжарского сель- ского округа города Аксу"	отд. Барынтал, отд. Кара- коль	(87183) 770700	140114 с. Кызылжар, ул. Школьная, 16	нет
6	ГУ "Аппарат акима Енбекского сельского округа города Аксу"	отд. Енбек	(87183) 773601	140116 с. Путь Ильича, ул. Школьная	нет
7	ГУ "Аппарат акима Достыкского сельско- го округа города Аксу"	отд. Торткудук, отд. Малая, Парамоновка, отд. 30 лет Казахстана	(87183) 778244	140103 с. Достык, ул. Первая линия	нет
8	ГУ "Аппарат акима Жолкудукского сель- ского округа города Аксу"	с. Ребровка отд. Ж. Майдан	(87183) 779576	140108 с. Жолкудук, ул. Школьная	нет
9	ГУ "Аппарат акима Евгеньевского сель- ского округа города Аксу"	с. Сольветка, с. Евгеньевка	(87183) 774410	140107 с. Евгеньевка, ул. Гагарина	нет

Приложение 2

к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

Образец заявления

Акиму сельского округа города Аксу
от (Ф.И.О. заявителя) _____
адрес проживания, телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить подвоз моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И. О., дата рождения), проживающего в (указать наименование населенного пункта) и обучающегося в (указать N класса, полное наименование организации образования) к общеобразовательной организации образования и обратно домой на 20__ - 20__ учебный год (указать учебный год).

Дата "_____" _____ год

Подпись заявителя _____

Приложение 3

к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

Образец справки с места учебы СПРАВКА

Дана _____

(Ф.И.О обучающегося и воспитанника)

в том, что он действительно обучается в _____

(указать наименование школы)

в _____ классе _____ смены (период обучения с ____ до _____
часов) и нуждается в подвозе.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы N _____ Ф.И.О. _____

(указать наименование школы) (инициалы и подпись)

М.П.

Приложение 4

к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

Образец расписки о получении документов у потребителя

Аппарат акима сельского округа города Аксу

(наименование населенного города)

Расписка в приеме документов N _____

Получены от _____ следующие
документы:

1. Заявление
2. Копия свидетельства о рождении (удостоверения личности)
от _____ за N _____ кем выдано _____
3. Справка с места учебы.

Принял специалист аппарата акима

сельского округа _____

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5

к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

"УТВЕРЖДАЮ"

Аким сельского округа города Аксу

Ф.И.О. _____ подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ года

СПИСОК

детей, обеспеченных бесплатным подвозом к
общеобразовательным организациям образования и обратно
домой в сельской зоне города Аксу
на _____ учебный год
(указать учебный год)

п /п	Ф.И.О. обуча- ющегося (вос- питанника)	№ свидетельства о рождении (удосто- вления личности)	наименование населенного пункта, где проживает обучаю- щийся (воспитанник)	наименование школы, в кото- рую будет подвозиться обучаю- щийся (воспитанник)	класс
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

**Образец справки об обеспечении бесплатным подвозом
к общеобразовательной организации образования
и обратно домой в сельской зоне города Аксу СПРАВКА**

Дана _____

(Ф.И.О обучающегося и воспитанника)

в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным
подвозом к общеобразовательной организации образования
N _____ и обратно домой.

(наименование школы)

Справка действительна на период учебного года.

Аким сельского округа Ф.И.О _____

города Аксу (инициалы и подпись)

(наименование населенного пункта)

М.П.

Приложение 7

к регламенту оказания государственной
услуги "Обеспечение бесплатного
подвоза обучающихся и воспитанников
к общеобразовательной организации
образования и обратно домой
в сельской зоне города Аксу"

Образец книги учета справок об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно

Аким сельского округа города Аксу

(наименование населенного пункта города)

Книга учета справок

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

N п /п	Дата выдачи	Ф.И.О. потребителя, кому выдана справка	Ф.И.О. и подпись должностного ли- ца, выдавшего справку	Ф.И.О. и подпись потребителя по- лучившего справку
1	2	3	4	5

Примечание: Книга учета справок пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью и печатью акима.