



"Ертіс ауданының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Ертіс аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 01 тамыздағы N 295/4 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 31 тамызда N 12-7-144 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ертіс аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 21 желтоқсандағы N 595/4 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ертіс аудандық әкімдігінің 21.12.2012 N 595/4 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылдың 27 қарашасындағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылдың 20 шілдесіндегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, Ертіс ауданының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса берілген "Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.Т.Тлеуоваға жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Б. Ағжанов

Павлодар

облысы

Ертіс

ауданы

әкімдігінің

2012

жылғы

1

тамыздағы

N

295/4

қаулысымен

бекітілген

"Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенті (бұдан әрі - регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдеу туралы" Заңының 9-1 бабына сәйкес әзірленді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің түрі: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шелдесіндегі "Білім туралы" Заңының 6-бабы 4-тармағының 4) тармақшасы және 5-тармағының 1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы N 140 қаулысымен бекітілген "Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты (бұдан әрі - стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет "Ертіс ауданының білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – Білім бөлімі), мекен-жайы Павлодар облысы, Ертіс ауданы, Ертіс ауылы, Иса-Байзақов 14, телефондары 8 (71832) 2-11-40, 2-25-38 сондай-ақ "Павлодар облысы халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі Ертіс ауданының филиалы (бұдан әрі – халыққа қызмет көрсету орталығы) арқылы да балама негізінде көрсетіледі, мекен-жайы Павлодар облысы, Ертіс ауданы, Ертіс ауылы, Иса-Байзақов 14, телефондары 8 (71832) 2-29-12, 2-29-11.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе мектеп жасына (7 жасқа) дейінгі балаларды тіркеу туралы хабарлама немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушының стандарттың 11-тармағында белгіленген тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап:

1) білім бөліміне тұтынушымен тиісті құжаттар тапсырылған сәттен бастап - 60 минутты құрайды;

2) халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

тұтынушымен тиісті құжаттар тапсырылған сәттен бастап – үш күнді құрайды (құжаттарды қабылдау және беру күндері мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді);

өтініш иесінің өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің ең көп шекті уақыты - 30 минуттан аспайды;

өтініш иесінің өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетудің ең көп шекті уақыты – 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетіледі:

1) Білім бөліміне өтініш білдіргенде – сәрсенбі және бейсенбі күндері сағат 9-00 ден 18-30-ға дейін, үзіліс сағат 13-00 ден 14-30 ға дейін, демалыс күндері – с е н б і , ж е к с е н б і ;

2) Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш білдіргенде – күн сайын сағат 9-00 ден 20-00–ге дейін, түскі үзіліссіз, демалыс күні – жексенбі;

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы білім бөліміне немесе халыққа қызмет көрсету орталығына стандарттың 11–тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырады.

Құжаттар көшірмелерімен және түпнұсқаларымен салыстыру үшін беріледі, кейін түпнұсқалар тұтынушыға қайтарылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекет (өзара іс-қимыл) тәртібі

11. Білім бөліміне өтініш білдіргенде, тұтынушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін барлық құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттардың атауы мен түрлері қажет етілмейді, себебі стандарттың 5-тармағында көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап беріледі.

Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш білдіргенде – тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат:

- 1) сұранымның нөмірі мен қабылданған күні;
- 2) сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны және атаулары;
- 4) құжаттардың берілген күні (уақыты) және орны;
- 5) құжаттарды рәсімдеу өтініш қабылдаған халыққа қызмет көрсету орталығы инспекторының тегі, аты, әкесінің аты көрсетіліп беріледі.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мынадай жағдайда беріледі:

- 1) білім бөліміне өтініш білдіргенде – тұтынушының жеке қатысуы арқылы;
- 2) халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш білдіргенде – белгіленген мерзімі көрсетілген қолхат негізінде күн сайын "терезе" арқылы. Егер тұтынушы

құжатты белгіленген мерзімде алуға өтініш білдірмеген жағдайда, халыққа қызмет көрсету орталығы оларды бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін білім бөліміне тапсырады.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтатуға немесе бас тартуға негіз бас тарту себебін көрсетумен жазбаша негіздемелі жауап стандарттың 16-тармағында көрсетілген талаптарды бұзу болып табылады.

14. Білім бөліміне өтініш білдіргенде мемлекеттік қызмет көрсету процессінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қ а т ы с а д ы :

1) білім бөлімінің маманы;

2) білім бөлімінің бастығы.

15. ҚФБ іс-әрекетінің реті осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес келтірілген .

16. Іс-әрекеттің және ҚФБ-нің логикалық реті арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламенттің 2-қосымшасына келтірілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте жауапты болады.

"Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

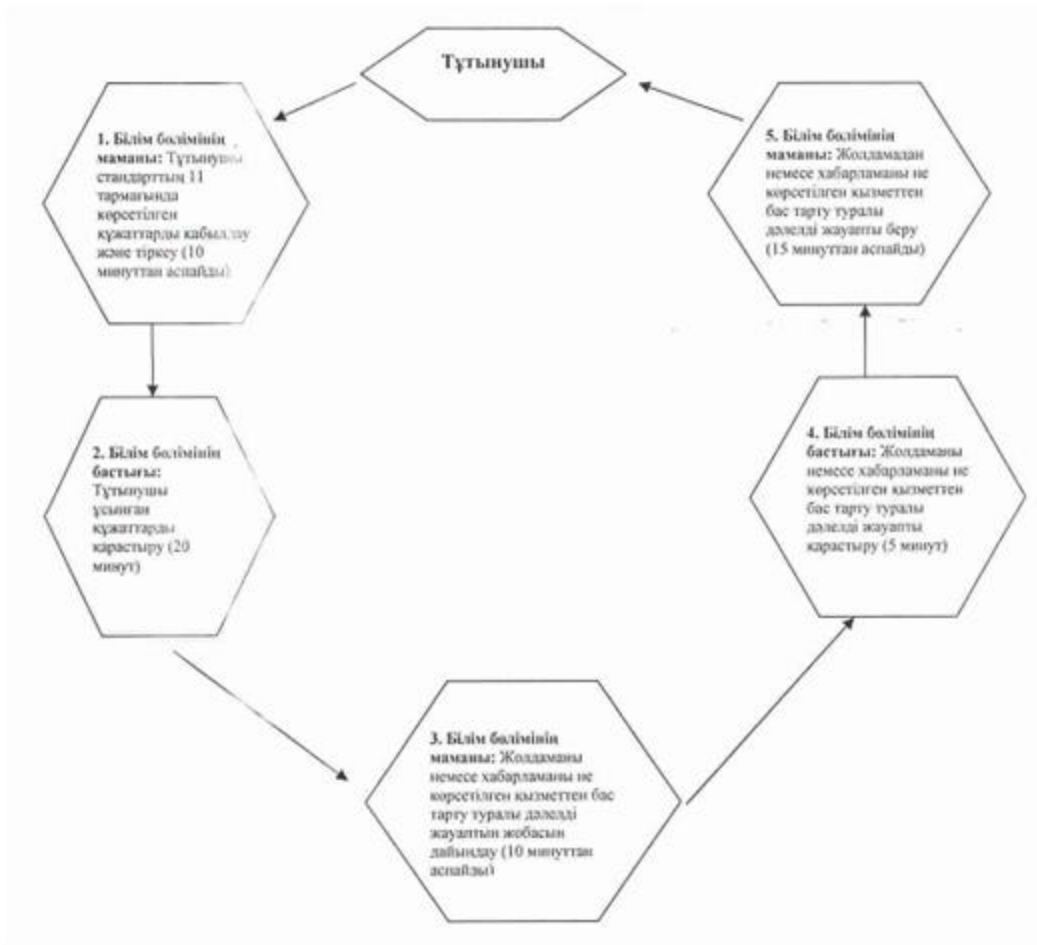
1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктің (бұдан әрі-ҚФБ) әрекетін сипаттау

Негізгі процесс әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)					
N	Іс-әрекеттің N (барысы, жұмыс ағыны 1)	2	3	4	5

1	ҚФБ атауы	Білім беру бөлімінің маманы	Білім бөлімінің бастығы	Білім беру бөлімінің маманы	Білім бөлімінің бастығы	Білім беру бөлімінің маманы
2	Іс-әрекеттің (үдеріс, рәсім, операциялар) атауы және оларды сипаттау	Тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу	Тұтынушы ұсынған құжаттарды қарастыру	Жолдаманы немесе хабарламаны не ұсынылған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын дайындау	Жолдаманы немесе хабарламаны не ұсынылған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты қарастыру	Жолдаманы немесе хабарламаны не ұсынылған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
3	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Құжаттарды тіркеу	бұрыштама	Жолдаманы немесе хабарламаны не ұсынылған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасы	Құжатқа қол қою	Жолдаманы немесе хабарламаны не ұсынған қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап
4	Орындау мерзімі	10 минуттан аспайды	20 минут	10 минут	15 минут	5 минуттан аспайды
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	4 баған	5 баған	

"Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Білім бөліміне өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну сызбасы



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК