

Балаларға қосымша білім беру және "Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсын өткізу саласында көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 10 шілдедегі № 3/431 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2015 жылғы 30 шілдеде № 1186 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 29 қыркүйектегі № 3/399 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 29.09.2020 № 3/399 (алғаш ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарына, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 170 "Балаларға қосымша білім беру және "Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсын өткізу саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) "Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Алматы қаласы Білім басқармасы осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, оны бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялауды және интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары 3. Аманжоловаға жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласы

әкімінің міндетін атқарушы

Ю.Ильин

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 170 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты(бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

"Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Алматы қаласының балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары арқылы көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берукөрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі: білім алушыны ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің өтініші негізінде балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымына қабылдау.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызмет ақылы және тегін көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы).

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңында көзделген білім алушылар санатына мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін немесе жеңілдік негізінде ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекет әлеуметтік көмекке мұқтаж Қазақстан Республикасы азаматтарын олардың білім алуы кезеңінде қаржылау шығыстарын толық немесе ішінара өтейді.

Әлеуметтік көмек көрсетілетін Қазақстан Республикасы азаматтарының санатына:

- 1) жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар;
- 2) даму мүмкіндіктері шектеулі балалар, мүгедектер және бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар;
- 3) көп балалы отбасылардың балалары;
- 4) кәмелетке толмағандарды уақытша оқшаулау, бейімдеу және оңалту орталықтарындағы балалар;
- 5) жалпы және санаторийлік үлгідегі мектеп-интернаттарында, мектеп жанындағы интернаттарда тұратын балалар;
- 6) дарынды балаларға арналған мамандандырылған интернаттық білім беру ұйымдарында тәрбиеленетін және білім алатын балалар;
- 7) интернаттық ұйымдардың тәрбиеленушілері;
- 8) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы орташа табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балалар;
- 9) денсаулық жағдайына байланысты бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша ұзақ уақыт бойы үйде немесе стационарлық көмек, сондай-ақ қалпына келтіру емін және медициналық оңалту көрсететін ұйымдарда оқитын балалар;
- 10) Қазақстан Республикасының заңдарымен айқындалатын өзге де санаттағы азаматтар жатады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құнын Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші айқындайды және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында орналастырылады.

Білім беру қызметтеріне ақы төлеу екінші деңгейдегі банктер мен жекелеген банктік операцияларды жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүргізіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандарттың 9 тармағында көрсетілген

қажетті құжаттарды алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер):

1) мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысты құжаттарды қабылдайтын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты тұлғасы арқылы құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі, рәсімнің ұзақтығы - 10 минут;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

3) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға беру, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут.

7. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру;

2) балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымына қабылдау;

3) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекет тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:

мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысты құжаттарды қабылдайтын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты тұлғасы;
көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасында өзара әрекет тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінішпен қоса Стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге береді, рәсімнің ұзақтығы - 5 минут;

2) мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысты құжаттарды қабылдайтын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты тұлғасы өтініш түскен соң мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тіркеу журналына тіркеуді жүзеге асырады, құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мынадай

мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді: сұраныстың нөмірі мен қабылданған күні, сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің аты-жөні, әкесінің аты және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады, рәсімнің ұзақтығы - 10 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы ұсынылған құжаттарды Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді, ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдау жасағаннан кейін балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымына қабылдайды, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 30 (отыз) минут;

2) құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күту уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды.

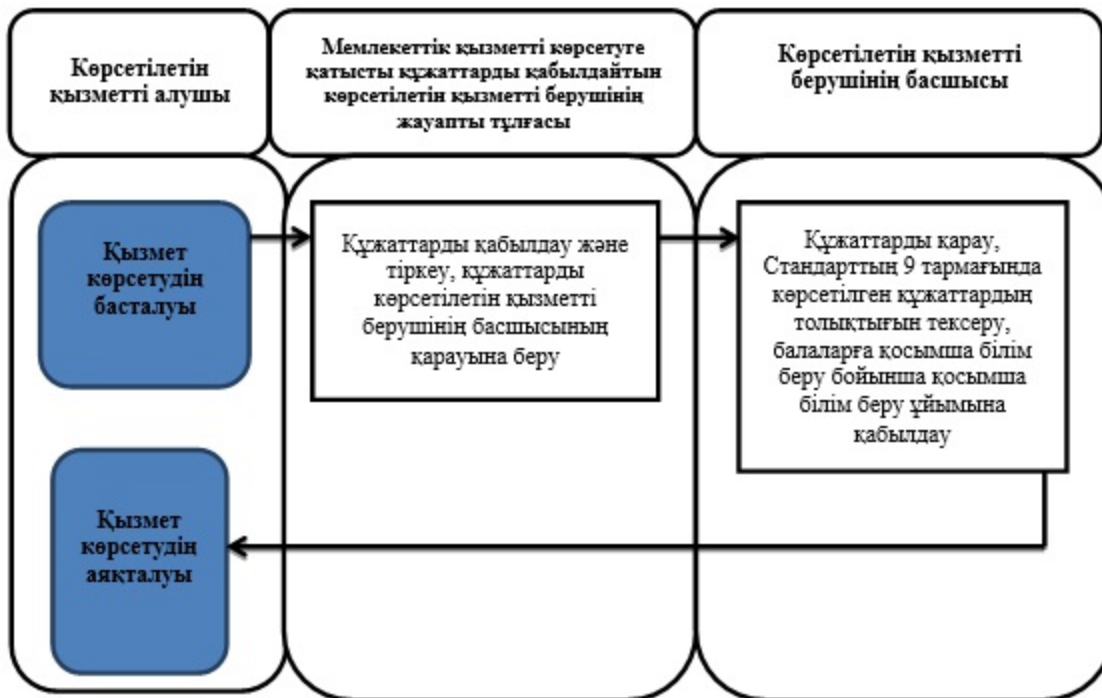
11. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбі күндері аралығында, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.





12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 10 шілдедегі
№ 3/431 қаулысымен
бекітілді

"Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті "Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін

құжаттарды қабылдау" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 170 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

"Орта білім беретін үздік ұйым" грантын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Алматы қаласының балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары арқылы көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдау нөмірін, күні мен уақытын көрсете отырып, барлық құжаттарды алғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесінің нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастауға негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер):

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қызметкерінің құжаттарды қабылдауы, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға беру, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут.

7. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру;

2) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекет тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:

көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасында өзара әрекет тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы өтінішпен қоса Стандарттың қосымшасында көрсетілген конкурсқа қатысу критерийлеріне сәйкестігін растайтын материалдарды береді, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушының конкурсқа қатысу туралы өтініш қабылдағаннан кейін өтінішті қабылдау нөмірін, күні мен уақытын көрсете отырып, барлық құжаттарды алғаны туралы қолхат береді, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 30 (отыз) минут;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күту уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

11. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбі күндері аралығында, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі.





12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Орта білім беретін үздік ұйым"
грантын тағайындау конкурсына қатысу
үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.