

"Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2017 жылғы 12 мамырдағы № 216 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 15 маусымда № 15222 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.04.2020 № 158 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттер бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11574 тіркелген, 2015 жылғы 14 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық актілер жүйесінде жарияланған") мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді."

4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жүргізу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"Аталған мемлекеттік қызметті Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілер арқылы көрсету, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі көзделмеген.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (Е. Е. Ерсайынов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың көшірмесін мерзімді баспа басылымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі және халықаралық ынтымақтастық департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Б.А. Асыловаға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушы*

Б. Асылова

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрі
міндетін атқарушысының
2017 жылғы 12 мамырдағы
№ 216 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 5 маусымдағы
№ 361 бұйрығына
2-қосымша

"Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11184 тіркелген) "Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша көрсетілетін қызметті алушыны аккредиттеу мерзімін ұзарту немесе аккредиттеу мерзімін ұзартудан бас тарту туралы дәлелді шешім.

2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көзделген қажет құжаттардың тізімін ұсынуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына енетін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны:

1-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы және кеңседе тіркеуі;

2-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің 10 (он) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту үшін талаптар мен негіздерге сәйкестігін қарастыруы;

3-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің 5 (бес) жұмыс күн ішінде Стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту немесе бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзартудан бас тарту туралы дәлелді шешім қабылдауы.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері – 15 (он бес) жұмыс күні.

6. Келесі рәсімдерді бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің нәтижелері:

- 1) тіркелген өтініш;
- 2) бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;
- 3) қызметті алушыға жолдама.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мынадай құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасары;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесі құрылымдық бөлімшелер арасындағы мынадай рәсімдерден тұрады:

1-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен уақыттан бастап Стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды қабылдауды және оларды кіріс құжаттарын тіркеу журналына тіркеуді жүзеге асырады, 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы сұранысты 2 (екі) сағат ішінде басшының орынбасарына жолдайды;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасары сұранысты 2 (екі) сағат ішінде құрылымдық бөлімшенің басшысына жолдайды;

4-рәсім – құрылымдық бөлімшенің басшысы 2 (екі) сағат ішінде басқарманың қызметкерлерінің ішінен жауапты орындаушыны тағайындайды;

5-рәсім – басқарманың жауапты қызметкері 6 (алты) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 9

желтоқсандағы № 513 (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10372 тіркелген) бұйрығымен бекітілген бала асырап алу жөніндегі агенттіктерді аккредиттеу қағидаларының талаптарына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының келіп түскен құжаттарын қарастырады, көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын қарастыру қорытындысы туралы шешімнің немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаптың жобасын қалыптастырады, оған қол қояды және шешімді тексеру үшін құрылымдық бөлімшенің басшысына жолдайды;

6-рәсім – құрылымдық бөлімшенің басшысы 4 (төрт) сағат ішінде шешімді тексереді, оған қол қояды және тексеріп, қол қою үшін көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасарына жолдайды, немесе келіспеген жағдайда пысықтауға кері қайтарады;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші басшысының орынбасары 4 (төрт) сағат ішінде шешімді тексереді, оған қол қояды және қол қою үшін көрсетілетін қызметті берушінің төрағасына жолдайды немесе келіспеген жағдайда пысықтауға кері қайтарады;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде шешімді тексереді және қол қояды;

9-рәсім – жауапты қызметкер көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесін 1 (бір) жұмыс күні ішінде кеңседе тіркейді;

10-рәсім - жауапты қызметкер көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесін 5 (бес) жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жүргізу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут:

1) 1-процесс - көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) 2-процесс - көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация қызметкеріне дайын құжаттар топтамасын тапсырады;

3) 3-процесс - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін анықтауы;

4) 4-процесс - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдайды;

5) 5-процесс - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Стандарттың 9 тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттарды қабылдағаны немесе қабылдауға бас тарту туралы қол-хат беруі;

6) 6-процесс - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің құжаттар топтамасын 1 (бір) күнтізбелік күн ішінде жолдауы;

7) 7-процесс - 15 (он бес) жұмыс күн ішінде бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту туралы шешім немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

8) 8-процесс - Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді шешімді қол-хат негізінде жеке куәлігін ұсыну барысында береді.

10. Қажетті ақпаратты және консультацияны мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) ретінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерімен (қызметкерлерімен) өзара іс-қимылдарының, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде басқада көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара іс-қимыл жүргізу және ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламентке сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Бала асырап алу жөніндегі
агенттікті аккредиттеу мерзімін
ұзарту" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
Регламентіне қосымша

**"Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту"
мемлекеттік қызметі бизнес-процесінің анықтамасы**

