

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере предоставления дополнительного образования для детей и проведения конкурса на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Актюбинской области от 3 июня 2015 года № 188. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 22 июня 2015 года № 4371. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 18 февраля 2020 года № 55

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 18.02.2020 № 55 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .**

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере предоставления дополнительного образования для детей и проведения конкурса на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

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 участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования".

2. Государственному учреждению "Управление образования Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Эділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нуркатову С.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 "Об утверждении стандартов

государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере предоставления дополнительного образования для детей и проведения конкурса на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования".

*Аким области*

*А.Мухамбетов*

Утвержден постановлением  
акимата Актюбинской области  
от 3 июня 2015 года  
№ 188

## **Регламент государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги: зачисление обучающихся в организацию дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление от родителей (законных представителей) в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию (не более 5 (пяти) минут) согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации

дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования", утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170.

Результат – выдача услугополучателю расписки о принятии соответствующих документов ;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и направляет их ответственному исполнителю (не более 5 (пяти) минут);

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут);

4) руководитель услугодателя подписывает приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут).

Результат - выдача услугополучателю результатов оказания государственной услуги.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия ) :

1) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию (не более 5 (пяти) минут);

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами и направляет их ответственному исполнителю (не более 5 (пяти) минут);

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут);

4) руководитель услугодателя подписывает приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике

бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

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

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Прием документов и зачисление в организации дополнительного  
образования для детей по предоставлению им дополнительного  
образования"**



## **Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" (далее – государственная услуга) оказывается отделами образования города Актобе и районов области, государственным учреждением "Управление образования Актюбинской области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является расписка о получении всех документов с указанием номера, даты и времени приема заявления (далее – расписка).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

### **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия) его результат, входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов, указанных в пункте 9 стандарта государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования", утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от "7" апреля 2015 года № 170, в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и их регистрацию.

Результат – регистрация документов услугополучателя;

2) специалист канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут выдает результат государственной услуги услугополучателю.

Результат – выдает расписку услугополучателю и делает на копии заявления отметку о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений ( работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист канцелярии услугодателя.

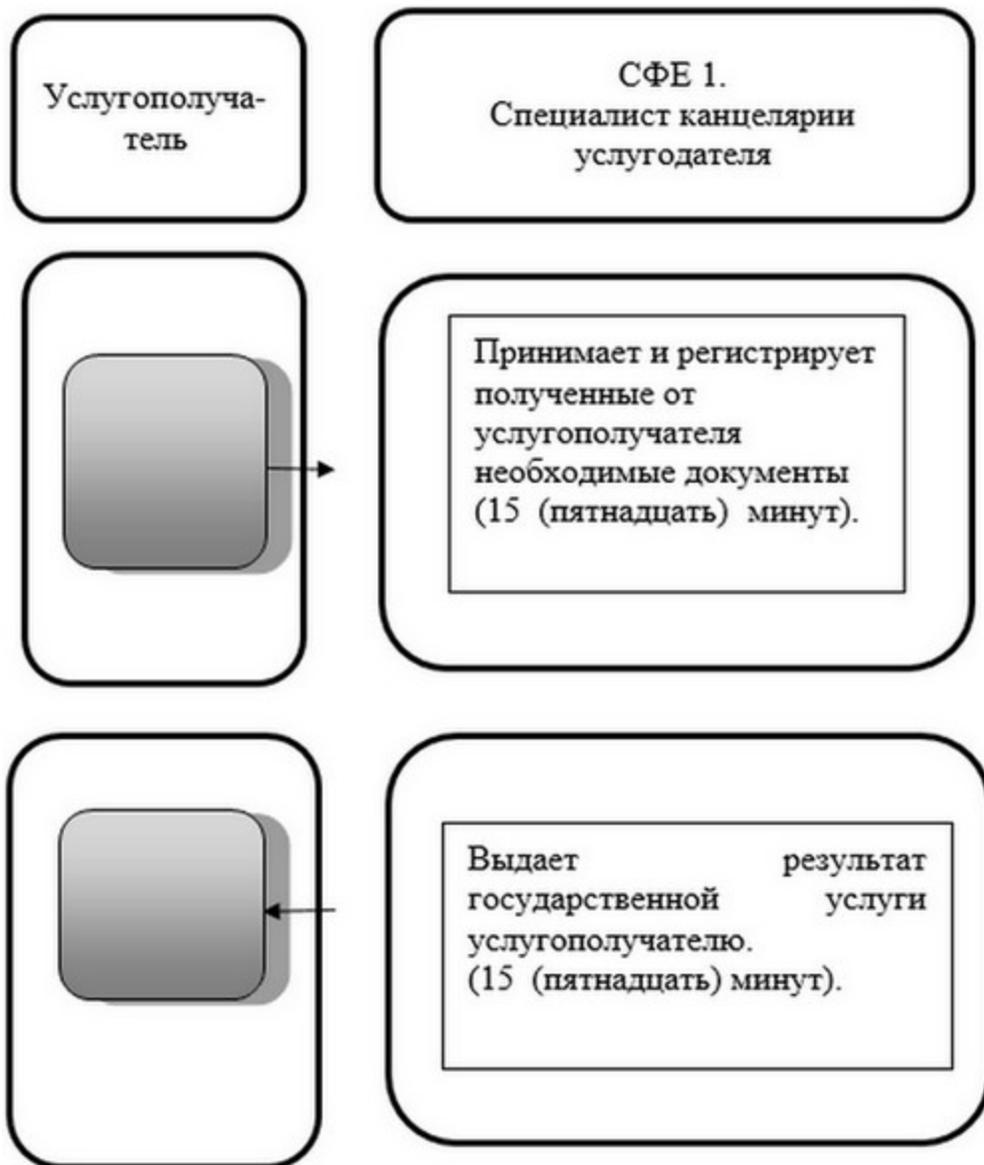
7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( д е й с т в и я ) .

Специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и их регистрацию, выдает результат государственной услуги услугополучателю и делает на копии заявления отметку о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов в течение 15 (пятнадцати) м и н у т .

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет–ресурсе услугодателя.

Приложение к регламенту  
государственной услуги  
"Прием документов для участия  
в конкурсе на присуждение  
гранта "Лучшая организация  
среднего образования"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "  
Лучшая организация среднего образования"**



СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию).

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