

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

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 10 июля 2015 года № 3/431. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 30 июля 2015 года № 1186. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 29 сентября 2020 года № 3/399

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 29.09.2020 № 3/399 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике 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 города Алматы **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. Управлению образования города Алматы обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет-ресурсе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы З. Аманжолову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

акима города Алматы

Ю. Ильин

Утвержден
постановлением акимата
города Алматы
от 10 июля 2015 года
№ 3/431

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

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Прием документов изачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" разработан на основании стандарта государственной услуги "Прием документов изачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования", утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 (далее – Стандарт).

Государственная услуга "Прием документов изачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" (далее - государственная услуга) оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования города Алматы (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата 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

4. Государственная услуга оказывается платно и бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

Государственная услуга оказывается бесплатно или платно на льготных основаниях категориям обучающихся, предусмотренным Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

К категории граждан Республики Казахстан, которым оказывается социальная помощь, относятся:

- 1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) дети с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) дети, находящиеся в центрах временной изоляции, адаптации и реабилитации несовершеннолетних;
- 5) дети, проживающие в школах-интернатах общего и санаторного типов, интернатах при школах;
- 6) дети, воспитывающиеся и обучающиеся в специализированных интернатных организациях образования для одаренных детей;
- 7) воспитанники интернатных организаций;
- 8) дети из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- 9) дети, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени обучаются по программам начального, основного среднего, общего среднего образования на дому или в организациях, оказывающих стационарную помощь, а также восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию;
- 10) иные категории граждан, определяемые законами Республики Казахстан.

Стоимость государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" определяется услугодателем и размещается на интернет - ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

Оплата по предоставлению образовательных услуг осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и необходимых документов для оказания государственной услуги от услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

6. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:

1) прием документов ответственным лицом услугодателя по приему документов для оказания государственных услуг услугодателя и регистрация заявления, длительность процедуры – 10 минут;

2) рассмотрение заявления и проверка представленных документов руководителем услугодателя, длительность процедуры – 15 минут;

3) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю, длительность процедуры – 15 минут.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) выдача услугополучателю расписки о приеме документов;

2) зачисление обучающихся в организацию дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования;

3) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

8. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

ответственное лицо услугодателя по приему документов для оказания государственных услуг;

руководитель услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) услугополучатель подает заявление услугодателю, с приложением необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта, длительность процедуры – 5 минут;

2) ответственное лицо услугодателя по приему документов для оказания государственных услуг осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации оказания государственных услуг услугодателя, при приеме документов услугополучателю выдает расписку о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема заявления, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и название приложенных документов, даты, фамилии, имени, отчества работника услугодателя и передает на рассмотрение руководителю услугодателя, длительность процедуры – 10 минут;

3) руководитель услугодателя проверяет предоставленные документы на соответствие пункта 9 Стандарта, после проверки и анализа предоставленных документов зачисляет обучающихся в организацию дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования - длительность процедуры – 15 минут.

10. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

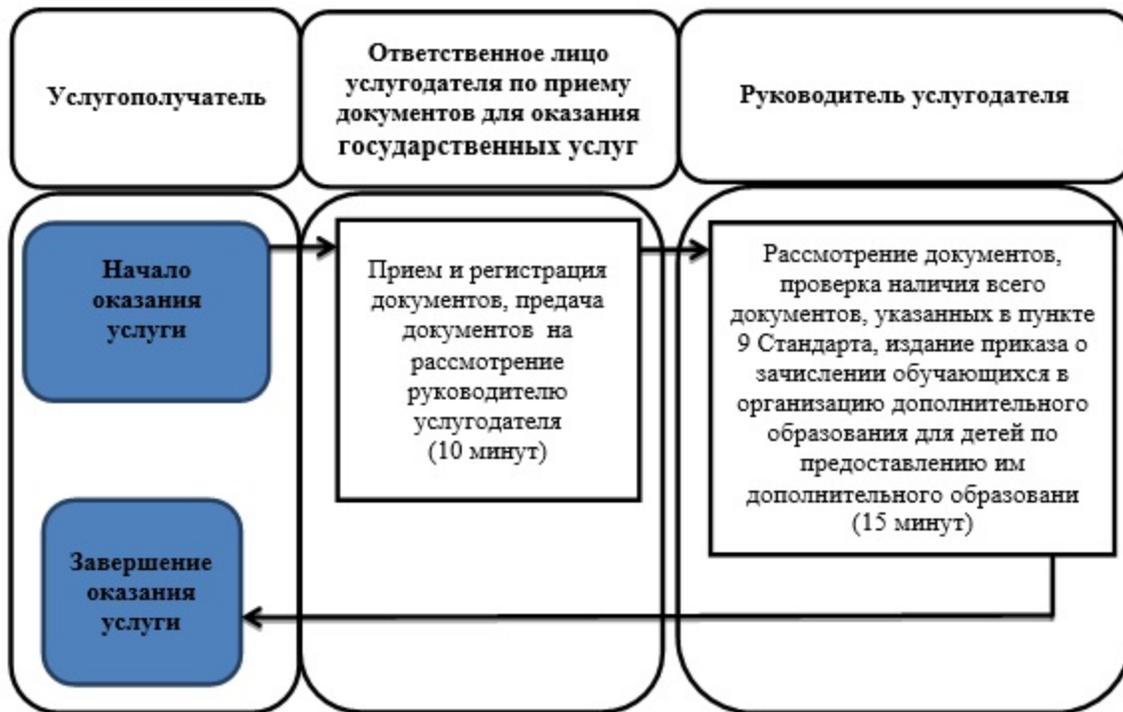
11. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется услугодателем – с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

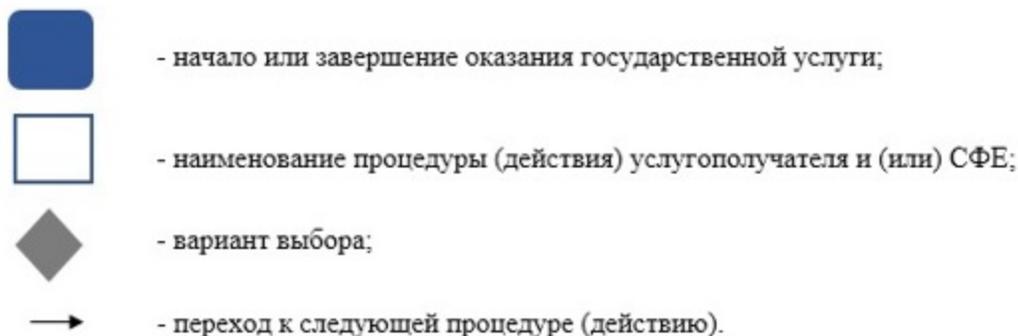
12. Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

Справочник бизнес-процессов
оказания государственной услуги



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Утвержден
 постановлением акимата
 города Алматы
 от 10 июля 2015 года
 № 3/431

Регламент государственной услуги

"Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

образования" разработан на основании стандарта государственной услуги " Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования", утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 (далее – Стандарт).

Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" (далее - государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление образования города Алматы" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через 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.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления и необходимых документов для оказания государственной услуги от услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

6. Процедуры (действия), входящие в состав процесса оказания государственной услуги:

1) прием документов сотрудником канцелярии услугодателя, длительность процедуры – 15 минут;

2) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю, длительность процедуры – 15 минут.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) выдача услугополучателю расписки о получении всех документов с указанием номера, даты и времени приема заявления;

2) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

8. Перечень структурных подразделений услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

сотрудник канцелярии услугодателя.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя и длительность процедуры:

1) услугополучатель подает услугодателю заявку на участие в конкурсе с приложением материалов, подтверждающие соответствие критериям для участия в конкурсе, согласно приложению к Стандарту, длительность процедуры – 15 минут;

2) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявку на участие в конкурсе услугополучателя после чего выдает расписку о получении всех документов с указанием номера, даты и времени приема заявления, длительность процедуры – 15 минут.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

11. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются услугодателем – с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

12. Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражены в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания
государственной услуги



Условные обозначения

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) участника и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).