

"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 6 ақпандағы N 02/41 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 наурызда N 2262 болып тіркелді. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 27 мамырдағы № 12/22 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 27.05.2013 N 12/22 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы", 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарына сәйкес Сәтбаев қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау"

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары М.С. Мадиеваға жүктелсін.

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

Сәтбаев қ. әкімі *Б.Д. Ахметов*
Сәтбаев қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 06 ақпандағы
N 02 / 41 қаулысымен
бекітілді

"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі түсініктер

1. Осы регламентте келесідей негізгі түсініктер қолданылады:

1) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер және олардың қосалқы жүйелері;

2) мектепке дейінгі ұйым – мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымы.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) барлық типтегі және үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау тәртібін айқындайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет Сәтбаев қаласының барлық типтегі және үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдармен (бұдан әрі – мектепке дейінгі ұйым), тікелей басшының кабинетінде көрсетіледі (байланыс мәліметтері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 14-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны мектепке дейінгі ұйым мен заңды өкілдер арасында жасалатын шарт немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет мектепке дейінгі жастағы балалардың заңды өкілдеріне (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы Регламенттің 14-тармағында айқындалған құжаттарды мектепке дейінгі ұйымға тапсыру және басшылардан қажетті кеңес алу сәтінен бастап – кемінде 30 минут уақытты құрайды;

2) мемлекеттік қызметті алушының өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 30 минуттан артық емес;

3) өтініш берген күні сол жерде мемлекеттік қызметті алушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің рұқсат берілген ең көп уақыты – кемінде 30 минутты құрайды.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет мектепке дейінгі ұйымға өтініш жасаған жағдайда мектепке дейінгі ұйым басшысы белгілеген заңды өкілдерді қабылдау кестесіне сәйкес екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет мектепке дейінгі ұйым ғимаратында, тікелей басшының кабинетінде көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш қабылдаған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы мектепке дейінгі ұйым жүгінеді, мектепке дейінгі ұйым басшысына құжаттар топтамасын ұсынады;

2) мектепке дейінгі ұйым басшысы келіп түскен құжаттарды тексереді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдейді, мектепке дейінгі ұйым мен баланың заңды өкілдері арасында шарт жасайды.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мектепке дейінгі ұйым құжат қабылдауды іске асыратын тұлғалардың ең аз саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде әрекеттер тәртібін (өзара әрекет) сипаттау

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мектепке дейінгі ұйымға мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) уәкілетті орган, ауылдық жерде – әкімдік берген жолдама;

2) баланың денсаулық паспорты;

3) эпидемиялық ортасы туралы санитарлық-эпидемиологиялық қызметтен анықтамa .

Мектепке дейінгі ұйымдарды бос орындар бар болған жағдайда қабылдау жыл бойы жүргізіледі.

15. Шарт бланкілерін мектепке дейінгі ұйым басшысы береді.

Шарт екі данада жасалады.

Бала тіркеуден кейін мемлекеттік қызмет көрсететін мектепке дейінгі ұйымда жалпы білім беретін оқу бағдарламаларына, бекітілген сабақ кестесіне сәйкес оқыту және күтілу құқығына ие болады.

16. Мемлекеттік қызметті алушылар (заңды өкілдер) толтырған шарт мектепке дейінгі ұйым басшысына тапсырылады (бір данасы мектепке дейінгі ұйым басшысында ақталады, екіншісі мемлекеттік қызметті алушының (заңды өкілінің) қолында қалады).

17. Мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат талап етілмейді.

18. Мемлекеттік қызмет мектепке дейінгі ұйымда мемлекеттік қызметті

алушының жеке қатысуымен жүзеге асырылады.

19. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Қарағанды облысы, Сәтбаев қаласы, Сәтбаев даңғылы, 111, 2 қабат мекен-жайы бойынша орналасқан "Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесінде және www.obrazovanie.satpaev-akimat.kz "Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары" бөлімінде алуға болады.

20. Мемлекеттік қызметті алушылардың құжаттары мектепке дейінгі ұйым басшысына тапсырылады.

21. Егер осы Регламенттің 14-тармағына сәйкес талап етілетін барлық құжаттар ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

22. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесідей құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ): білім беру ұйымының басшысы.

23. Әрбір әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі мен өзара әрекеттігін мәтіндік кестелік сипаттау осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

24. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы Регламентке 3-қосымшада көрсетілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

25. Мемлекеттік қызметті көрсетуге мектепке дейінгі ұйым басшысы жауапты болып табылады (бұдан әрі – лауазымды тұлға).

Лауазымды тұлға мемлекеттік қызметтің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде көрсетуді іске асырылуы мен сапасына жауапты болады.

"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Сәтбаев қаласының барлық типтегі және үлгідегі мектепке дейінгі ұйымдардың байланыс мәліметтері

Білім беру саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша функцияларды іске асыратын мектепке дейінгі ұйымдарының атауы	Орналасқан жері, мекенжайы, электрондық мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3

Сәтбаев қаласының аппарат әкімінің Сәтбаев қаласы білім, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Сәтбаев қаласының N 1 бөбекжай балабақшасы" Ертегі" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Сәтбаев қаласы, Абай көшесі 60А	8 (71063) 3-29-15
Сәтбаев қаласының аппарат әкімінің Сәтбаев қаласы білім, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Сәтбаев қаласының N 5 бөбекжай балабақшасы" Нұрбөбек" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Сәтбаев қаласы, Шаталюка көшесі 40	8 (71063) 7-25-40
Сәтбаев қаласының аппарат әкімінің Сәтбаев қаласы білім, дене шынықтыру және спорт бөлімінің "Сәтбаев қаласының N 10 бөбекжай балабақшасы" коммуналдық мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны	Сәтбаев қаласы, Болман көшесі 10	8 (71063) 3-16-32

"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Әрбір әкімшілік әрекетті (рәсімді) орындау мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) реттілігі

Негізгі үдеріс әрекеттері (жұмыс ағыны, барысы)		
Әрекет N (жұмыс барысы, ағыны)		
ҚФБ атауы	Мектепке дейінгі ұйым басшысы	Мектепке дейінгі ұйым басшысы
Әрекет (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Мемлекеттік қызметті алушымен ұсынылған құжаттарды қабылдау және қарастыру	Шарт бланкісін беру
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Мемлекеттік қызметті алушының қажетті кеңесті алуы	Шарт жасау, мемлекеттік қызметті алу шарт немесе мемлекеттік қызметті көрсет бас тарту туралы дәлелді жауап беру
Орындау мерзімдері	30 минут	1 жұмыс күнінің ішінде

"Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

ҚФБ әкімшілік іс әрекеттердің (үрдістердің) өзара әрекеті мен реттілік сипаттамасы

