

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

1. Жалпы ережелер

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет 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.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау

4. Еркін нысандағы ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны және нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 170 [бұйрығымен](#) бекітілген "Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" стандарттың [9-тармағына](#) сәйкес қабылдауды және тіркеуді (5 (бес) минуттан артық емес) жүзеге асырады.

Нәтиже - қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен танысады және жауапты орындаушыға жолдайды (5 (бес) минуттан артық емес);

3) қызметті берушінің жауапты орындаушы келіп түскен құжаттарды қарайды, қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрық немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды (10 (он) минуттан артық емес);

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрыққа немесе дәлелді бас тарту туралы жауапқа қол қояды (10 (он) минуттан артық емес).

Нәтиже – қызмет алушыға мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерістерінің көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіне қатысатын мемлекеттік қызметті көрсетуші құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды қабылдауды және тіркеуді (5 (бес) минуттан артық емес) жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен танысады және жауапты орындаушыға жолдайды (5 (бес) минуттан артық емес);

3) қызметті берушінің жауапты орындаушы келіп түскен құжаттарды қарайды, қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрықты немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды (10 (он) минуттан артық емес);

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы қосымша білім беру ұйымына қабылдау туралы бұйрыққа немесе дәлелді бас тарту туралы жауапқа қол қояды (10 (он) минуттан артық емес).

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерістерінің жұмыс берушінің құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-әрекет етуінің бірізділігін нақты сипаттау осы регламенттің [қосымшаға](#) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамасында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамасы жұмыс берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

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

ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік; көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттері.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілген қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекеттерінің) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.