

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 Мангистауской области от 28 октября 2015 года № 334. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 27 ноября 2015 года № 2890. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20 марта 2020 года № 44

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20.03.2020 № 44 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат 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. Признать утратившими силу подпункт 1) пункта 1 постановления акимата Мангистауской области от 8 декабря 2014 года № 301 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере дошкольного и среднего образования" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2578, опубликовано 23 января 2014 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Государственному учреждению "Управление образования Мангистауской области" (З.Тастемирова) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нургазиеву Б.Г.

5. 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.

Аким области

А. Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель государственного учреждения

"Управление образования

Мангистауской области"

Тастемирова З. Ж.

28 октябрь 2015 год

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от 28 октября 2015 года № 334

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 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 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 и документы согласно приложению 1 к стандарту 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 8 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №10980) (далее – Стандарт).

Сноска. Пункт 4 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

- 1) прием и регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя- 5 (пять) минут;
- 2) рассмотрение документов руководителем услугодателя- 5 (пять) минут;
- 3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя- 10 (десять) минут;
- 4) рассмотрение приказа руководителем услугодателя- 5 (пять) минут;
- 5) регистрация приказа сотрудником канцелярии услугодателя- 5 (пять) минут.

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

- 1) выдача расписки о приеме документов у услугополучателя;
- 2) определение ответственного исполнителя услугодателя;
- 3) оформление проекта приказа;
- 4) подписание приказа руководителем услугодателя;
- 5) приказа с указанием даты и номера регистрации.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, возвращает с распиской о приеме документов и передает на рассмотрение руководителю услугодателя - 5 (пять) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя – 5 (пять) минут;

3) ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект приказа, передает на подписание руководителю услугодателя – 10 (десять) минут;

4) руководитель услугодателя рассматривает проект приказа, подписывает и передает в канцелярию - 5 (пять) минут;

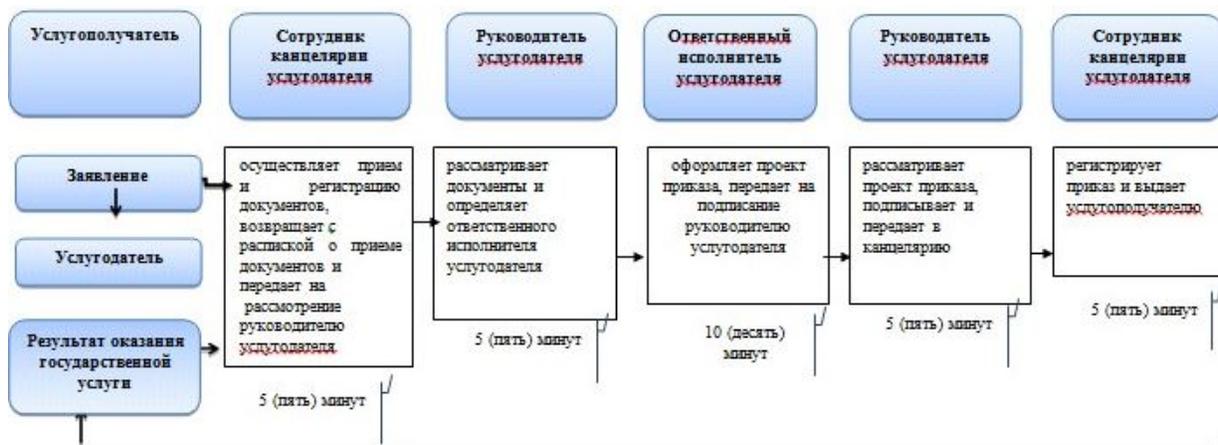
5) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует приказ и выдает услугополучателю- 5 (пять) минут.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и описание порядка взаимодействия с иными услугополучателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования". Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале, 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 к
регламенту государственной услуги "Прием документов и зачисление в**

организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"



Условные обозначения:

-  – начало или завершение оказания государственной услуги;
-  – вариант выбора;
-  – наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  – переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от 28 октября 2015 года № 334

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 районными, городскими отделами, областными управлениями образования (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.

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 и документы согласно приложению 1 к стандарту 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 8 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №10980) (далее – Стандарт).

Сноска. Пункт 4 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) ответственный исполнитель осуществляет прием и проверку наличия документов – 20 (двадцать) минут;

2) канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию документов и выдает услугополучателю расписку – 10 (десять) минут.

Сноска. Пункт 5 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) направляет в канцелярию документы для регистрации;

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

Сноска. Пункт 6 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

- 1) ответственный исполнитель осуществляет прием и проверку наличия документов – 20 (двадцать) минут;
- 2) канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию документов и выдает услугополучателю расписку – 10 (десять) минут.

Сноска. Пункт 8 в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и описание порядка взаимодействия с иными услугополучателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования". Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на портале, 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 к
Регламенту государственной услуги "Прием документов для участия в**

конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

Сноска. Приложение в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.04.2018 № 67(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

