

"Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектепке дейінгі (6 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

4. "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектепке дейінгі (6 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет) облыстардың, Нұр-сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының, аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың әкімдері көрсетеді кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) ұсынады.

5. Кезекке қою бойынша Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне не "Азаматтарға арналған үкімет "мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Мемлекеттік корпорация) арқылы және (немесе) "электрондық үкімет" веб – порталы (бұдан әрі-портал) арқылы өтініш жолдайды қағидаларына 1-қосымшаға сәйкес, сондай-ақ "Мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін мектепке дейінгі (6 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі-Стандарттың 8-тармағында көрсетілген құжаттар – Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты).

Кезекке қою бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде қызмет көрсету процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ кезекке қою бойынша Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету стандартында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінде " кезекке қою бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат көрсетіледі, сондай-ақ кезекке қою бойынша Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама орналастырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, Мемлекеттік корпорация қызметкері Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдауды жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыдан алынған құжаттарды тіркейді, олардың толықтығын тексереді; көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде кезектілік нөмірін көрсете отырып, кезекке қою туралы хабарлама беруді жүзеге асырады (еркін нысанда).

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет"шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

6. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші 30 минут ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Көрсетілген мерзімде толық болмаған жағдайда өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды, ол электрондық құжат нысанында өтініш берушіге порталдағы "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші кезектілік нөмірін көрсете отырып (еркін нысанда) кезекке қою туралы хабарлама дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жібереді.

7. Кезекке қою бойынша Мемлекеттік қызмет проактивті тәсілмен, оның ішінде көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйелері және мемлекеттік органдар арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін "электрондық үкімет" веб-порталында тіркеу кезінде көрсетілуі мүмкін. www.egov.kz және мыналарды қамтиды:

1) көрсетілетін қызметті алушыға кезекке қою бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен Автоматты хабарламаларды жіберуді; ;

2) көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алу.

8. Көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша кезекке қою жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет "бала тууды тіркеу, оның ішінде азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер, толықтырулар мен түзетулер енгізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметімен жиынтықта "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

10. Кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым корпорацияның интернет-ресурсында көрсетілген мекенжай бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Кезекке қою бойынша Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

13. Мектепке дейінгі ұйымдарға қабылдау үшін жалпы кезек елді мекенге (қала, ауыл, кент) тиесілілігі бойынша балалардың туған жылы бойынша әрбір туған жылы үшін жеке қалыптастырылады.

Арнайы мектепке дейінгі ұйымдарға кезек елді мекеннің ішінде нақты Мектепке дейінгі ұйымға балалардың туған жылы бойынша, әрбір туған жылы үшін жеке қалыптастырылады.

Егер мектепке дейінгі ұйым күтімнің, түзетудің әртүрлі түрлері бар топтардың болуын қамтамасыз етсе, кезек туған жылы бойынша кезек балалардағы бұзушылықтардың түрлері бойынша бөлінеді.

Санаториялық мектепке дейінгі ұйымдарға кезек елді мекеннің ішінде нақты Мектепке дейінгі ұйымға балалардың туған жылы бойынша әрбір туған жылы үшін жеке қалыптастырылады.

Егер мектепке дейінгі ұйым оңалту/профилактиканың әртүрлі түрлері бар топтардың болуын қамтамасыз етсе, кезек туған жылы бойынша кезек оңалту/профилактика түрлері бойынша бөлінеді.

14. Өтініштер кезек бойынша өтініш берушінің өтініш берген күні мен уақыты бойынша орналастырылады.

15. Баланың ата-анасы немесе заңды өкілі мектеп жасына дейінгі кезеңде бір елді мекенде үш реттен артық емес кезекке тұрады.

16. Мемлекеттік мектепке дейінгі ұйымға кезектен тыс немесе бірінші кезекте жолдама алған баланың ата-анасы немесе заңды өкілі бір ай өткеннен кейін басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдау үшін жалпы кезекке тұрады және жеке мектепке дейінгі ұйымға жолдама алады.

17. Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланың ата – анасы немесе заңды өкілі растайтын құжаттары болған кезде бір мезгілде бірнеше кезекте-жалпы кезекте, арнайы, санаториялық мектепке дейінгі ұйымдарға кезекте тұрады.

18. Өтініш беру және кезекте тұру үшін баланың жасы ағымдағы оқу жылының 1 қыркүйегіндегі жағдай бойынша толық 6 жастан аспайды (психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның тиісті қорытындысы бар ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалардан және ағымдағы жылдың 1 қыркүйегіне әлі толық 6 жасқа толмаған балалардан басқа).

19. Басқа мектепке дейінгі ұйымды таңдау үшін бала мектепке дейінгі ұйымнан шығарылады және баланың ата-анасы немесе заңды өкілі мектепке дейінгі ұйымға жолдама алу үшін кезекке қоюға өтініш береді.

20. Өтініштер кезегі келесі жағдайларда жаңартылады:

1) "әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 52-бабының 3-тармағына және "арнаулы мемлекеттік органдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 78-бабының 8-тармағына сәйкес мектепке дейінгі ұйымдарда кезектен тыс орын алуға құқығы бар балалардың ата-аналарынан немесе заңды өкілдерінен өтініштер келіп түскен;;