Мемлекеттік қызметті көрсету мәселері бойынша шағымдану тәртібі

Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануүшін

010000 Астана қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8 немесе Орынборкөшесі, 8 мекен-жайы бойынша орналасқан Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша немесе электронды үкімет порталы **www.edu.gov.kz**арқылы беруге болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап **5 жұмыс күні** ішінде қаралады.

Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта бойынша "электронды үкімет" веб-порталы арқылы жолданады не кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы шағымданған кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының

1414,8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыс беру

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 04.12.2014 ж. №506 бұйрығы;
ҚР Білім және ғылым министрінің 15.04.2020 ж. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға академиялық демалыстар беру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 04.12.2014 ж. №506 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» №144 бұйрығы;

«Академиялық демалысты алу үшін қажетті құжаттар тізбесі»

сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін

1) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының 035-1/У нысанына сәйкес ауруы бойынша ұзақтығы 6-дан 12 айға дейінгі амбулаториялық-емханалық ұйымның дәрігерлік-консультативтік комиссиясының (бұдан әрі – ДКК) қорытындылары;

ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен

2) № 907 бұйрығымен бекітілген денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық IV санатындағы ТБ 01/У нысанына сәйкес ұзақтығы 36 айдан аспайтын мерзімде туберкулезбен ауырған жағдайда Туберкулезге қарсы ұйымның Орталықтандырылған дәрігерлік-консультативтік комиссиясының (бұдан әрі – ОДКК) шешімі;

Әскери қызметке шақырылатын студентке

3) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 24 қаңтардағы № 28 бұйрығымен (бұдан әрі – № 28 бұйрық) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14881 болып тіркелген) Әскери міндеттілер мен әскерге шақырылушыларды әскери есепке алу қағидаларының 4-қосымшасына сәйкес әскери қызметке шақырылған жағдайда әскери қызметке

бала 3 жасқа толғанға дейін академиялық

4) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 12 қаңтардағы № 9 "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу актісі кітаптарының нысандарын және осы кітаптардағы жазбалардың негізінде берілетін куәліктердің нысандарын бекіту туралы" бұйрығына (бұдан әрі – № 9 бұйрық) 8 және 12-қосымшаларға сәйкес нысандары бойынша (нормативтік құқықтық актілерді

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілелін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

- осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;
- осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) тиісті жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – ЖАО) басшысының атына беріледі.

- Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.
- Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің Министрліктің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

- Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.
- Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заң намысында белгіленген тәртіппен

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру ұйымдарындағы тәрбиеленушілер мен білім алушылардың жекелеген санаттағы азаматтарына, сондай-ақ, қорғаншылық (қамқоршылықтағы) пен патронаттағы тұлғаларына тегін тамақтандыруды ұсыну

Негіздеме:

ҚР Үкіметінің «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» 12.03.2012ж. №320 бұйрығы

ҚР Үкіметінің 2018 ж.13 маусымдағы «ҚР Үкіметінің «Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы» Қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы №342 Қаулысы

Қызмет көрсету түрі → қағаз, жартылай электронды (Google-диск, ватсап, эл.почта)

Қызмет көрсету мерзімі → өтініш түскен күннен бастап күнтізбелік 10 күн.

Құжаттар тізімі

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін талап етіледі); нысан бойынша өтініші; туу туралы куәліктің көшірмесі - көп балалы отбасылардың балалары үшін (2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда); қамқорлықты (қорғаншылықты) және патронаттық тәрбиені бекіту туралы анықтаманың көшірмесі жетім-балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыларда тәрбиеленетін балалар үшін; психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның медициналық қорытындысының көшірмесі-мүгедектер және бала кезінен мүгедектер үшін мүгедектігі туралы анықтама немесе даму мүмкіндіктері шектеулі балалар үшін; атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін өтініш берушінің (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алушыларға жататынын растайтын анықтама; мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы орташа табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен отбасылардан шыққан балалар үшін алынған табысы туралы анықтама (жұмыс істейтін ата-аналарының немесе оларды алмастыратын тұлғалардың жалақысы, кәсіпкерлік қызметтен және басқа қызмет түрлерінен түсетін кірісі, балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түріндегі кірістер).

«Техникалық және кәсіптік білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18 қазандағы № 578 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы 2020 жылғы 16 шілдесіндегі № 303 бұйрығы;

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Қызмет көрсету мерзімі

күндізгі оқу нысанына – 20 маусым мен 20 тамыз аралығында; сырттай (кешкі) оқу нысанына – 20 маусым мен 20 қыркүйек аралығында;

Құжаттар тізбесі

қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш; білімі туралы құжаттың түпнұсқасы; 3х4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет; Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) флюросуреті қоса берілген 086-У нысанындағы медициналық анықтама (I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін медициналық-әлеуметтік сараптаманың қорытындысы); ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификаты (бар болса); жеке басын куәландыратын құжат

«Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақхана беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

"Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығы;
"Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 22 маусымдағы № 215 бұйрығы

жеке басын куәландыратын құжаттар, отбасы болған жағдайда отбасы құрамы туралы анықтаманы, ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болуы туралы куәлікті (жетім балалар үшін), отбасында 4 және одан көп баланың болуы туралы анықтаманы (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), бекітілген нысан бойынша мүгедектікті растау туралы анықтаманы, мемлекеттік

Қызмет көрсету мерзімі

3 жұмыс күн
Жатақханалардағы орындарды конкурстық негізде, арнайы құрылған комиссия бөледі.

Құжаттар тізімі

«Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы «Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» туралы № 39 бұйрығы.

Қызмет көрсету мерзімі

15 жұмыс күн

нысан бойынша білім туралы құжаттың жоғалу мән-жайлары немесе басқа да себептері (тегінің, атының, әкесі атының (бар болған жағдайда) өзгеруі, құжаттардың қабылданғанын растау жарамсыздығы немесе оны толтыру кезіндегі қателер) баяндалған өтініш; жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін)

Құжаттар тізімі

Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау

Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы;
«Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 22 мамырдағы № 218 бұйрығы;

Қызмет көрсету мерзімі

өтінішті түскен күні , портал арқылы өтініш жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері түскен жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес келесі жұмыс күнімен тіркеледі, білім алушыларды ауыстыру жазғы және қысқы демалыс кезеңінде жүзеге асырылады;

Құжаттар тізбесі- Ауыстыру үшін:

Қайта қабылдау үшін:
Бұрын білім алған білім алушы басқа білім беру ұйымына:
1) ата-аналарының бірінің (немесе өзге де заңды өкілдерінің) еркін нысандағы қайта қабылдау туралы өтініші;
2) "Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5717 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың көшірмесі.
Оқу ақысын төлемегені үшін семестр кезінде оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушылар оқудан шығарылған күннен бастап бір ай ішінде төлемақы бойынша қарызын өтеген жағдайда:
1) ата-аналарының бірінің (немесе өзге де заңды өкілдерінің) еркін нысандағы қайта қабылдау туралы өтініші;
2) төлем бойынша қарызын өтегені туралы құжат.
Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді

Бір білім беру ұйымында бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне:
1) ауыстыру туралы өтініш (немесе өзге де заңды өкілдері) еркін нысанда.
Бір білім беру ұйымынан басқа білім беру ұйымына:
1) ауыстыру туралы өтініш (немесе өзге де заңды өкілдері) еркін нысанда;
2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі.
Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымнан орта білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ұйымға:
1) ауыстыру туралы өтініш (немесе өзге де заңды өкілдері) еркін нысанда;
2) басқа білім беру ұйымына келгені туралы талон.
Ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға:
1) ауыстыру туралы өтініш (немесе өзге де заңды өкілдері) еркін нысанда.
Бір оқу нысанынан басқа білім беру ұйымына басқа нысанға:
1) ауыстыру туралы өтініш (немесе өзге де заңды өкілдері) еркін нысанда;
2) білім алушының ауысып кететін білім беру ұйымы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылған сынақ кітапшасының (немесе үлгерім кітапшасының) көшірмесі.
Шетелдік білім беру ұйымынан Қазақстан Республикасының білім беру ұйымына ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде:

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру

"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы;
"Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрлері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы

Қызмет көрсету мерзімі

Көрсетілетін қызметті берушіге, көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жер бойынша Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні, көрсетілетін қызметті беруші орналаспаған жер бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар дайындау

Негіздеме:

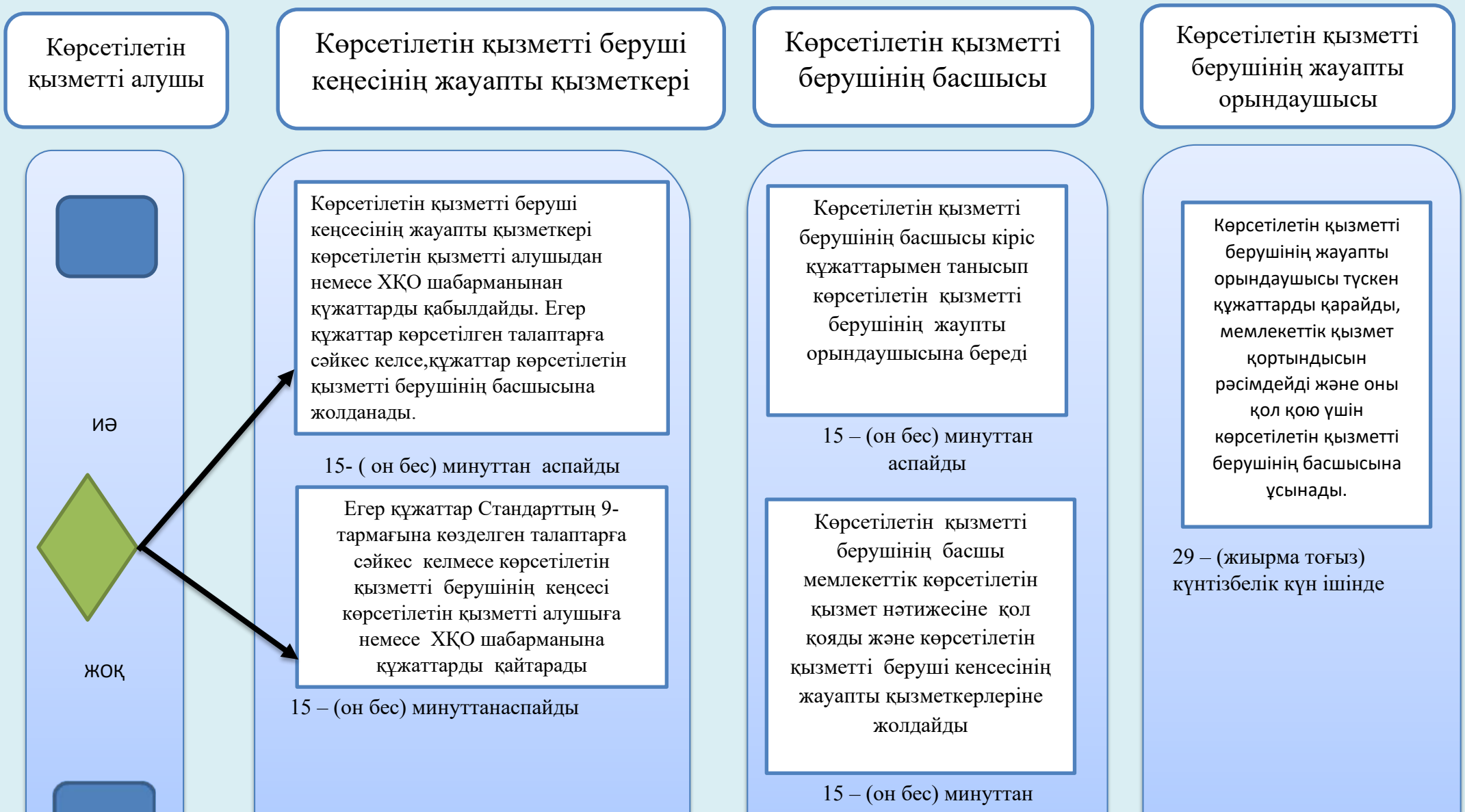
- "Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімдеріне, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 122 бұйрығы;
- "Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімдеріне, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 122 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 9 сәуірдегі № 136 бұйрығы.

Қызмет көрсету мерзімі → **Мемлекеттік корпорацияға - 5 жұмыс күні**

Құжаттар тізімі

Комиссия төрағасының атына жазылған өтініш;
Мамандықтар бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымын бітірушілердің жұмысқа орналасу көрсеткіштері туралы мәліметтер.




Көрсетілетін қызметті алушы
Көрсетілетін қызметті беруші кеңесінің жауапты қызметкері
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы
Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы
Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан немесе ХҚО шабарманынан құжаттарды қабылдайды. Егер құжаттар көрсетілген талаптарға сәйкес келсе,құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолданады.
15- (он бес) минуттан аспайды
Егер құжаттар Стандарттың 9-тармағына көзделген талаптарға сәйкес келмесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушыға немесе ХҚО шабарманына құжаттарды қайтарады
15 – (он бес) минуттанаспайды
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы кіріс құжаттарымен танысып көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына береді
15 – (он бес) минуттан аспайды
Көрсетілетін қызметті берушінің басшы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қояды және көрсетілетін қызметті беруші кенсесінің жауапты қызметкерлеріне жолдайды
15 – (он бес) минуттан
Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы түскен құжаттарды қарайды, мемлекеттік қызмет қортындысын рәсімдейді және оны қол қою үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады.
29 – (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн ішінде
иә
жоқ

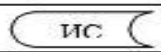
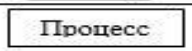
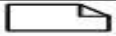
Көрсетілетін қызметті беруші кенсесінің жауапты қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға немесе шабарман арқылы ХҚО-ға береді

Негізі: Атырау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 11 қыркүйектегі №286 қаулысы

ХҚО арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



ХҚО қызметтері

	Бастапқы хабарлама
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Процесс
	Басқару ағыны
	Түпкілікті тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат