

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

1. Жалпы ережелер

1. "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) барлық үлгідегі және түрдегі мектепке дейінгі ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі: баланың ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің өтініші негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау.

Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс - әрекеттер) бастау үшін негіздеме еркін нысандағы өтініш болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі № 172 [бұйрығымен](#) бекітілген "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының [9-тармағында](#) (бұдан әрі – Стандарт) көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 15 (он бес) минут ішінде қабылдау мен оларды тіркеуді жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 15 (он бес) минут ішінде кіріс құжаттарымен танысады;

Нәтиже - баланың ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің өтініші негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау.

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

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

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

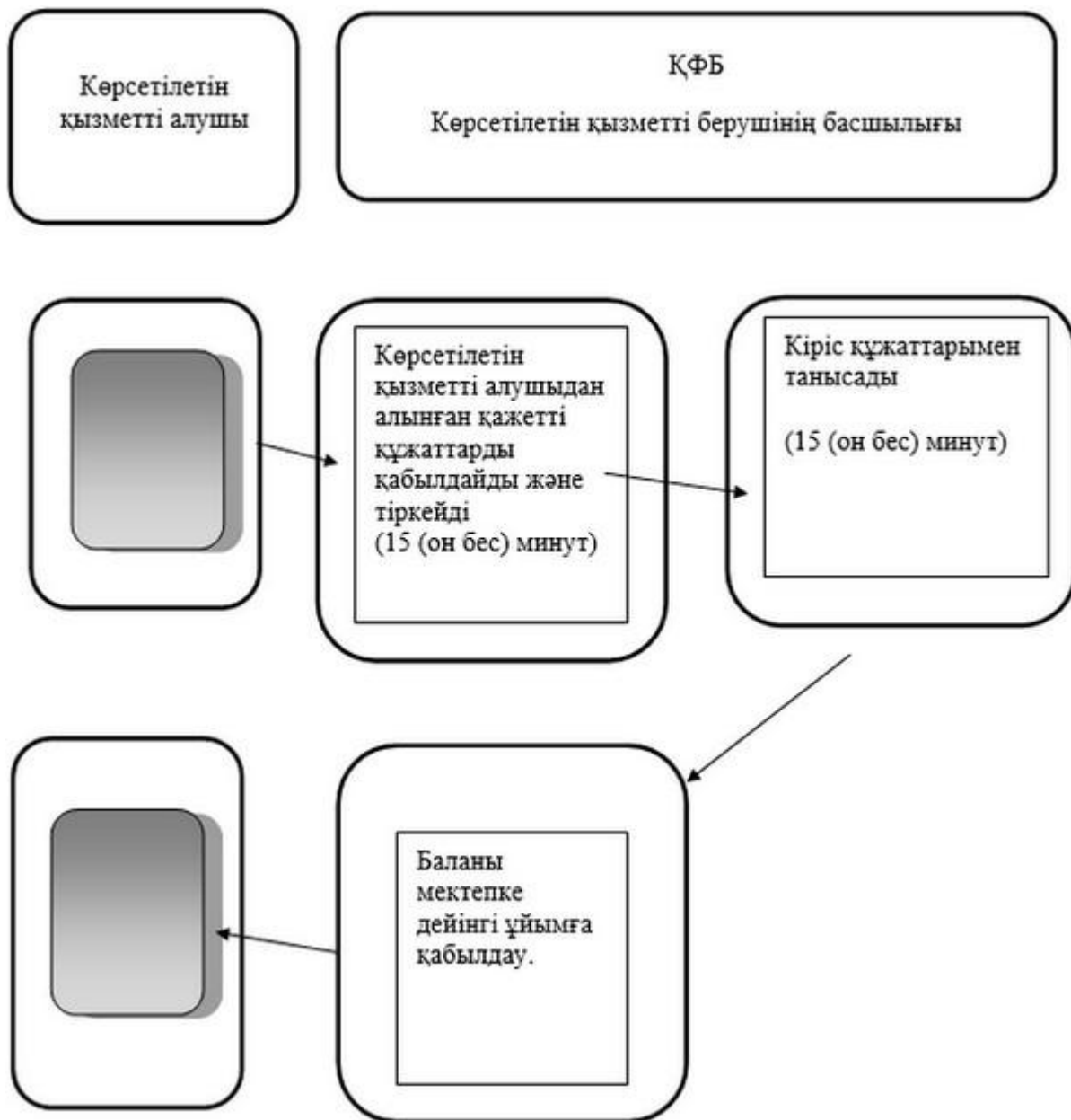
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 15 (он бес) минут ішінде қабылдау мен оларды тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 15 (он бес) минут ішінде кіріс құжаттарымен танысады, баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдайды.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің), өзара іс-әрекеттері реттілігінің нақты сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне [КОСЫМШАҒА](#) сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылды.

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

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - үдерістерінің анықтамалығы



ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік; көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс - әрекеттері;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс - әрекетінің) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс - әрекетке) өту.