

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің аппаратымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушіге Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 13-сәуірдегі № 198 "Отбасы және балалар саласында мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" [бұйрығымен](#) бекітілген "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) [1-қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету жөніндегі анықтама (бұдан әрі - анықтама).

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша іс – әрекет бастау үшін негіздеме көрсетілетін қызметті беруші өтініш жасаған кезде Стандарттың [2-қосымшасына](#) сәйкес нысан бойынша өтініш мемлекеттік қызметті көрсету бойынша іс-әрекетті 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 қабылдау және тіркеу жұмыстарын жүргізеді (15 (он бес) минут);

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы келіп түскен құжаттармен танысады және жауапты орындаушыға жолдайды (1 (бір) жұмыс күнінен артық емес);

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен құжаттарды қарайды, қызмет алушыға анықтама немесе дәлелді бас тарту туралы жауап жобасын дайындайды (3 (үш) жұмыс күнінен артық емес);

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшы анықтама немесе дәлелді бас тарту туралы жауапқа қол қояды (1 (бір) жұмыс күнінен артық емес).

Нәтиже – қызмет алушыға мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

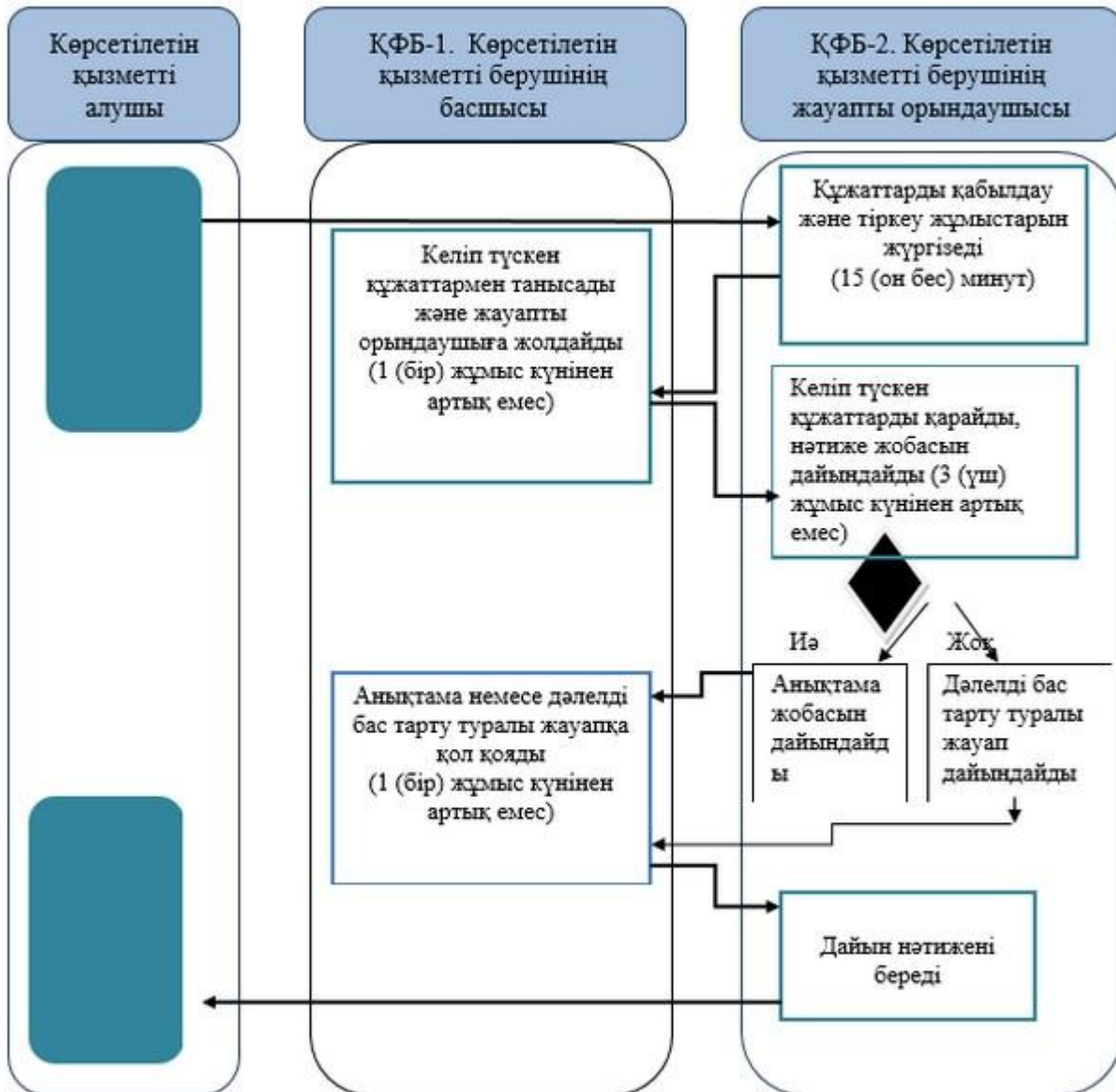
7. Мемлекеттік қызмет көрсету құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара әрекеттестігі мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің [қосымшасына](#) сәйкес рәсімдер реттілігі сипаттамасы бизнес-үдерістер анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік

қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы мемлекеттік қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

"Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын
балаларды жалпы білім беру

ұйымдарына және кері қарай
үйлеріне тегін тасымалдауды
ұсыну" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметі бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



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



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) атауы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту;



- таңдау нұсқасы.