|  |
| --- |
| Павлодар облысы әкімдігінің 2015 жылғы "24" маусымдағы № 181/6 қаулысымен бекітілді |

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

      Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Павлодар облыстық әкімдігінің 03.08.2018 [№ 273/5](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V18P0006049#z119) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

### 1-тарау. Жалпы ережелер

      1. "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Павлодар облысының кент, ауыл, ауылдық округтің әкімі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

      2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

      3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 [бұйрығымен](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1) 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](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1167) сәйкес нысан бойынша жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

      Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

      4. Стандарттың [9-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1150) көрсетілген қажетті құжаттардың қоса берілуімен көрсетілетін қызметті алушының өтініші мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, ұзақтығы мен оны орындау реттілігі, соның ішінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) өту кезеңі:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан алған құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қарауға береді – 15 (он бес) минут.

      Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың [9-тармағына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1150) сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады;

      2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қарайды және жауапты орындаушыны анықтайды – 1 (бір) жұмыс күні;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы анықтама жобасын ресімдейді не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап және басшыға қарастыруға және қол қоюға жібереді – 1 (бір) жұмыс күні;

      4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы анықтама жобасын қарастырады, қол қояды не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жібереді – 1 (бір) жұмыс күні;

      5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері анықтаманы тіркейді не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап және көрсетілетін қызметті алушыға береді – 30 (отыз) минут.

      6. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімнің (іс-қимылының) нәтижесі – Стандарттың [1-қосымшасына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1167) сәйкес нысан бойынша жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілетін негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

### 3-тарау.Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) тізбесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

      2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

      8. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы регламенттің [1-қосымшасына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V15P0004581#z135) сәйкес кесте қоса беріледі.

### 4-тарау. Мемлекеттік корпорациясымен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

      9. Мемлекеттік қызмет "электрондық үкімет" веб – порталы арқылы көрсетілмейді.

      10. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде жүгіну тәртібін және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) реттілігін сипаттау:

      1) көрсетілетін қызметті алушы "электронды" кезек тәртібінде жүзеге асырылатын жедел көрсетуінсіз қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша"электронды" кезекті портал арқылы "брондауға" болатын мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорация операторына қажетті құжаттар мен өтінішті тапсырады.

      Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың [9-тармағына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1150) сәйкес құжаттар топтамасын толық және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың [4-қосымшасына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1170) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

      2) 1-процесс – қызмет көрсету үшін Мемлекеттік корпорация операторының логин мен парольді енгізуі (авторизациялау процесі);

      3) 2-процесс – Мемлекеттік корпорация операторының қызметті, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің деректерін таңдауы;

      4) 3-процесс – электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы жеке тұлғалардың мемлекеттік дерек қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) көрсетілетін қызметті алушының деректері (ата-аналардың немесе заңды тұлғалардың бірінен) туралы сауалды жіберу;

      5) 1-шарт – ЖТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің бар болуын тексеру;

      6) 4-процесс – ЖТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты, деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

      7) 5-процесс – ЭҮШ арқылы өңірлік электрондық үкімет шлюзінің автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ӨЭҮШ АЖО) операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжаттарды (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) жіберу.

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігін толық сипаттау, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациясымен өзара іс-қимыл және ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібін сипаттау осы регламенттің [2-қосымшасына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V15P0004581#z137) сәйкес бизнес-процестердің анықтамалығында көрсетіледі.

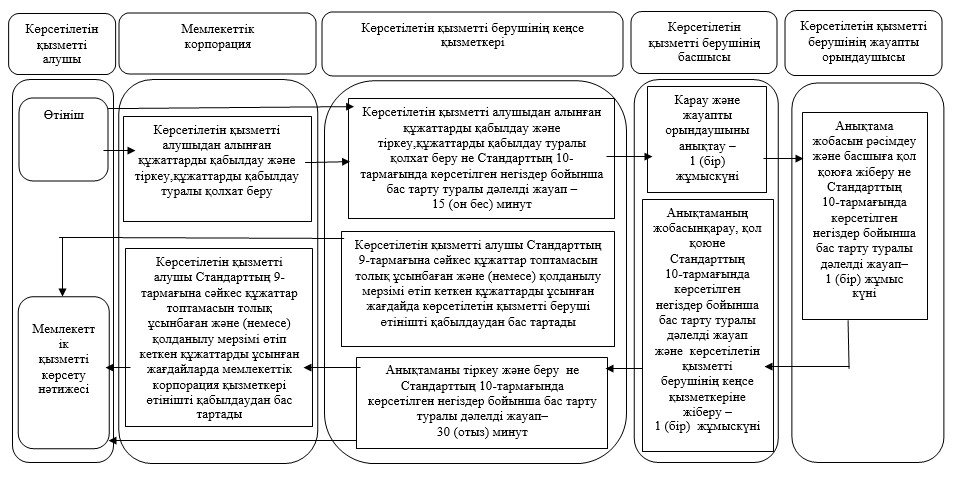
|  |  |
| --- | --- |
|  | "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және керіқарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша |

### "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Негізгі процестің (жұмыс барысының) іс-қимылы | | | | | |
| 1. | Іс-қимылдың (жұмыс барысы) № | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Құрылымдық бөлімшелер | Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері | Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы | Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы | Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы | Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері |
| 3. | Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операциялардың атауы) және олардың сипаттамасы | Көрсетілетін қызметті алушыдан алған құжаттарды қабылдау және тіркеу. Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың [9-тармағына](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1150) сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады | Карау және жауапты орындаушыны анықтау | Анықтама жобасын рәсімдеу не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап | Анықтама жобасын қарау және қол қою не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жіберу | Анықтаманы тіркеу не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 4. | Аяқтау нысаны | Құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру және басшыға қарауға беру не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап | Анықтама жобасын қарау және қол қою не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап | Анықтама жобасын басшыға қарастыруға және қол қоюға жіберу не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап | Анықтама не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап | Анықтаманы беру не Стандарттың [10-тармағында](http://egov.kz/wps/poc?uri=mjnpa:document&language=kk&documentId=V1500011184#z1155) көрсетілген негіздер бойынша бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 5. | Орындау мерзімі | 15 (он бес) минут | 1 (бір) жұмыс күні | 1 (бір) жұмыс күні | 1 (бір) жұмыс күні | 30 (отыз) минут |
|  |  | 5 (бес) жұмыс күні | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және керіқарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша |

### "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



### Шартты белгілер:

