

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 07 ақпандағы N 50 /2 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 02 наурызда N 12-11-160 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 11 қаңтардағы N 8/1 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 11.01.2013 N 8/1 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында, Павлодар ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Е.В. Г у б а р е в к е жү к т е л с і н .

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі *Т. Бастенов*
Павлодар ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 7 ақпандағы
N 50 / 2 қаулысымен
бекітілген

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте келесі ұғымдар пайдаланылады:

1) білім алушыларды білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тасымалдау – алыс орналасқан ауылдық елді мекендерде тұратын оқушыларды және тәрбиеленушілерді балалар оқитын мектепке және үйге тегін негізде ж е т к і з у ;

2) тегін тасымалдауды қамтамасыз ету – білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама б е р у ;

3) құрылымдық-функционалдық бірлік - мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын өкілетті органның жауапты тұлғалары (бұдан әрі - ҚФБ).

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қ а м т а м а с ы з е т у " .

3. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы "Мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" N 336 қаулысымен бекітілген "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет Павлодар ауданы ауылдық округтер және ауыл әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – өкілетті органдар) осы регламентке 1 қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына бес күн, сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден сағат 18.30-ге дейін ұсынылады.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нәтижесі стандарттың 6-қосымшасына сәйкес білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама бере отырып, білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және керісінше үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз етуі немесе қызмет көрсетуді ұсынудан б а с т а р т у б о л ы п т а б ы л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 5 жұмыс күнін құрайды;

2) өтініш беруші өтініш берген күні орнында көрсетілетін мемлекеттік

қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды ;

3) өтініш беруші өтініш берген күні орнында көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды .

8. Мемлекеттік қызмет оқу жылы бойы көрсетіледі:

1) белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін;

2) қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Тұтынушының құжаттар пакетін толық ұсынбауы мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін ұсынады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы белгіленген үлгідегі өтінішті толтырады және өкілетті органның маманына құжаттарды тапсырады.

Өкілетті органның маманы өтініштерді тіркеу журналына тіркеу нөмірін беріп, өтінішті қабылдау күнін және қызметті ұсыну күнін көрсетіп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

11. Құжаттарды тапсырғаннан кейін тұтынушыға белгіленген үлгідегі қажетті құжаттарды алғандығы туралы қолхат беріледі.

12. Тұтынушыға мемлекеттік қызметтің нәтижесін жеткізу тәсілін әкімдіктің маманы белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес әкімнің қолымен және мәрімен расталған, стандарттың 6-қосымшасына сәйкес білімнің жалпы білім беру ұйымдарына (білім беру ұйымдарын көрсете отырып) тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы қабылданған анықтама негізінде асырады. Тұтынушы жеке өзі жүгінген кезде өтініштің келіп түскен сәтінен бастап 5 күн өткен соң әкімдіктің маманы береді.

Анықтама беру туралы мәлімет стандарттың 7-қосымшасына сәйкес анықтаманы есепке алу кітабында тіркеледі.

13. Ақпараттық қауіпсіздік талаптары: құжаттардың сақталуын, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттардың сақталуын және құпиялығын қамтамасыз ету .

14. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі ҚФБ қатысады:

1) өкілетті органның маманы (ҚФБ 1);

2) ауылдық округ немесе ауыл әкімі (ҚФБ 2).

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

16. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызбалар осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет регламентіне
1 қосымша

Павлодар ауданы ауыл, ауылдық округтері әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/с	Ауылдық округ әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекеннің атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекенжайы	Сайт мекенжайы
1	"Григорьевка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Набережное а.	8(71845)40068	Набережное а., Школьная к., 23	жоқ
2	"Ефремовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ефремовка а.	8(71845)53844	Ефремовка а., Абай к., 36	жоқ
3	"Заңғар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заңғар а.	8(71845)57202	Заңғар а., Абылайхан к., 4	жоқ
4	"Заря ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заря а.	8(71845)57800	Заря а., Абай к., 10	жоқ
5	"Кенес ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новоямышев а.	8(71845)51101	Новоямышев а., Ленин к., 3	жоқ
6	"Красноармейка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Красноармейка а.	8(71845)53001	Красноармейка а., 60 лет Октября к., 20	жоқ
7	"Луганск ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Луганск а.	8(71845)55033	Луганск а., Ленин к., 48	жоқ

8	"Маралды ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Маралды а.	8(71845)56244	Маралды а., Гагарин к., 15	жоқ
9	"Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Мичурин а.	8(71845)51823	Мичурин а., Садовая к., 15	жоқ
10	"Рождественка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Розовка а.	8(71845)54182	Розовка а., Абай к.	жоқ
11	"Чернорецк ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Чернорецк а.	8(71845)50718	Чернорецк а., Восточная к., 12	жоқ
12	"Черноярка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новочерноярка а.	8(71845)59447	Новочерноярка а., Центральная к., 2	жоқ
13	"Шақат ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шақат а.	8(71845)55205	Шақат а., К.Маркс к., 36	жоқ

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Үдерістердің (барыстың, жұмыс ағынының) әрекеттері					
N p/c	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3	4
1	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Өкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Өкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 2 тобы Ауыл, не ауылдық округтің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы Өкілетті органның маманы
2	Әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	1) ұсынылған құжаттарды тексеру; 2) кіріс құжаттар журналына тіркеу; 3) мектеп директоры ұсынған оқушылар тізімі бойынша тексеру	анықтама жобасын, не қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	анықтама жобасын, не қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қарау	шығыс құжаттар журналына тіркеу

3	Аяқталу нысаны (деректер, құжат)	тұтынушыға қажетті құжаттарды алғандығы туралы қолхат беру	анықтама, не қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап жобасы	анықтамаға, не қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	тұтынушыға білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама беру, не қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
4	Орындау мерзімдері	30 минуттан аспайды	2 күн	1 күн	30 минуттан аспайды
тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде					

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет регламентіне 3 қосымша

Білімнің қоғамдық ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама беру үдерісінің сызбасы



