Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « 19 » ақпандағы

№ 115 қаулысымен

бекітілген

**«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды**

**жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне**

**тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін**

**қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің аппараты (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

**2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1. 1) көрсетілетін қызметті берушінің құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 жұмыс күнінен кешіктірілмейді;
2. 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін кезек күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды;
3. 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету жөніндегі анықтама.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала жазу және оған жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның заңды өкілі өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) баланың туу туралы куәлігінің немесе жеке куәлігінің түпнұсқасы және көшірмесі;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтама.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттардың көшірмелерін көрсетілетін қызметті алушы құжаттарының түпнұсқаларымен салыстырады және түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

1. тапсырылған құжаттардың тізбесі;
2. құжаттарды қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, сондай-ақ оның байланыс телефондары.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің не әкімдіктің басшысына жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

1. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген**

**өзге де талаптар**

1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz). интернет-ресурсында орналастырылған.
2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.
3. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1-қосымша

**Жалпы білім беретін білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдаумен қамтамасыз ету туралы**

**АНЫҚТАМА**

Осы анықтама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді.

(оқушының және тәрбиеленушінің Т.А.Ә.)

Ол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жалпы білім беру ұйымына және

(мектептің атауы)

үйге тегін тасымалдаумен қамтамасыз етілетін болады.

Анықтама оқу жылы кезеңіне жарамды.

Кенттің, ауылдың (селоның),

ауылдық (селолық) округтің әкімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (елді мекеннің атауы) (аты-жөні және қолы)

М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2-қосымша

Кенттің, ауылдың (селоның), ауылдық

(селолық) округтің әкімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

тұратын мекенжайы, телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

Сізден менің кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Т.А.Ә. туған жылы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мекенжай бойынша тұратын

(елді мекеннің, ауданның атауын көрсету)

және\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оқитын баламды

(білім беру ұйымының толық атауын, сыныптың № көрсету)

20\_\_ - 20\_\_оқу жылы жалпы білім беру ұйымына және үйге тегін тасымалдаумен қамтамасыз етуіңізді сұраймын.

20\_\_ж. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Өтініш берушінің қолы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3-қосымша

**АНЫҚТАМА**

Осы анықтама\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_берілді.

(білім алушының және тәрбиеленушінің Т.А.Ә.)

Ол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мектептің толық атауын көрсету)

\_\_\_\_\_ сыныбында \_\_\_\_\_\_ ауысымда (оқу кезеңі сағат \_\_\_ дан \_\_\_\_ дейін) оқиды және тасымалдауға мұқтаж.

Анықтама талап еткен орынға ұсыну үшін берілді.

№\_\_\_\_\_\_\_\_ мектептің директоры Т.А.Ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мектептің атауын көрсету) (аты-жөні және қолы)

М.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4-қосымша

**Тұтынушыдан құжаттарды алғаны туралы қолхат**

Кенттің, ауылдың (селоның), ауылдық (селолық) округтің әкімдігі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(елді мекеннің, ауданның, қаланың, облыстың атауы)

Құжаттардың алынғаны туралы № \_\_\_\_\_\_\_ қолхат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мынадай құжаттар алынды:

(тұтынушының Т.А.Ә.)

1. Өтініш

2. Туу туралы куәліктің көшірмесі (жеке куәлік) берілген күні \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген мекеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Оқу орнынан анықтама.

Әкімдіктің қабылдаған маманы \_\_\_\_\_\_ (қолы)

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_