Ақмола облысы әкімдігінің
 2015 жылғы 3 маусымдағы
 № А-6/250 қаулысымен
 бекітілді

 **«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 қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Ақмола облысының барлық үлгідегі және түрдегі мектепке дейінгі ұйымдарымен көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нысаны: қағаз түрінде.
      3. Баланың ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің өтініші негізінде баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.
      Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

 **2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің (қызметшілерінің) әрекет ету тәртібінің сипаттамасы**

      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін 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 көрсетілген құжаттарды ұсынады.
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру процесінің құрамына кіретін әр рәсімнің (әрекеттің) мазмұны, оның орындалу мерзімінің ұзақтығы:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар пакетін қабылдайды және тіркейді – 10 минут. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына құжаттарды қол қою үшін жолдау;
      2) басшы құжаттардың толықтығын тексереді, қол қояды және баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы шешім береді – 20 минут. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы шешім беру;

 **3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы**

      6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:
      1) жауапты орындаушы;
      2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы.
      7. Әрбір рәсімнің (әрекеттің) ұзақтылығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметшілер) арасында рәсімдердің (әрекеттің) кезеңділігін сипаттау:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттар пакетін қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады – 10 минут;
      2) басшы құжаттардың толықтығын тексереді, қол қояды және баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау туралы шешім береді – 20 минут.
      Мемлекеттік көрсетілетін қызмет беру процесінде көрсетілетін қызметті беруші рәсімдерінің (іс-қимылдарының), құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) кезеңділігін толық сипаттау, осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет берудің бизнес-процесінің анықтамалығында көрсетіледі.

«Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына
 құжаттарды қабылдау және балаларды
 қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін
 қызметтің регламентіне қосымша

 **«Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және балаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет берудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

