

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) оңалту орталықтары, психологиялық-педагогикалық түзету кабинеттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)көрсетеді.

Өтініш қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі мүмкіндігі шектеулі баланы тәрбиелеп отырған отбасыға жазбаша ұсыным болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсетубойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 174 бұйрығымен бекітілген "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9 тармағына сәйкес өтініші мен құжаттарының болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын Стандарттың 9 тармағына сәйкес қабылдауы мен тіркеуі және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің әдіскеріне беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші әдіскерінің мүмкіндігі шектеулі баланы тәрбиелеп отырған отбасыға жазбаша ұсынымды дайындауы және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қоюы және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды;

5-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мүмкіндіктері шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға консультациялық көмек көрсету үшін құжаттар пакеті тапсырылған сәттен бастап 60 (алпыс) минуттан аспайды.

6. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің әдіскеріне беру болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5 тармағында

көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі жазбаша ұсынымды басшыға қол қоюға беру болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру болып табылады, ол осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылды орындау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылдың нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- көрсетілетін қызметті берушінің әдіскері;
- көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын Стандарттың 9 тармағына сәйкес қабылдауы мен тіркеуі және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің әдіскеріне беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті беруші әдіскерінің мүмкіндігі шектеулі баланы тәрбиелеп отырған отбасыға жазбаша ұсынымды дайындауы және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды;

4) көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қоюы және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды;

5) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі қызметкерінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беруі. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минуттан аспайды.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

ҚФБ

- құрылымдық-функционалдық бірлік