

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Қостанай облысы әкімдігінің 2015 жылғы 2 қыркүйектегі № 371 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 30 қыркүйекте № 5919 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Үздік педагог" атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
2) "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Н. Садуақасов

Әкімдіктің
2015 жылғы 2 қыркүйектегі
№ 371 қаулысымен бекітілген

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдары ("Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі және қалалар мен аудандардың білім бөлімдері) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік орта білім беру мемлекеттік мекемесінің басшысы лауазымына орналасу конкурсына қатысушының бос лауазымының біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы конкурстық комиссияның шешімі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

2. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық

бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіздеме еркін нысанда өтініш және "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін "Үздік педагог" атағын беру және мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурстарына қатысу үшін құжаттарды қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 сәуірдегі № 173 бұйрығымен бекітілген "Үздік педагог" атағын беру конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағында көрсетілген құжаттар болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, оны тіркеуді жүзеге асырады, көрсетілетін қызметті берушінің кеңседе тіркеу туралы көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын қабылдаған күні мен уақыты көрсетілген өтінішінің көшірмесіне белгі (бұдан әрі-тіркеу туралы белгі) қояды және әрі қарай қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 15 минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі-құжаттар топтамасын қабылдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар топтамасын қарастырады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жібереді, күнтізбелік 2 (екі) күн.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі-көрсетілетін қызметті берушінің басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін дайындайды, күнтізбелік 28 (жиырма сегіз) күн, және оны көрсетілетін қызметті берушінің қызметкеріне береді.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің даярланған нәтижесі;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді жүзеге асырады, 20 минут.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі-мемлекеттік көрсетілген қызметтің берілген нәтижесі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - Қостанай облысы әкімдігінің 22.02.2017 № 87 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметтің берушілердің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, оны тіркеуді жүзеге асырады, тіркеу туралы белгі қояды және әрі қарай қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді, 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар топтамасын қарастырады және

көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жібереді, күнтізбелік 2 (екі) күн;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін дайындайды, күнтізбелік 28 (жиырма сегіз) күн, және оны көрсетілетін қызметті берушінің қызметкеріне береді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді жүзеге асырады, 20 минут.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - Қостанай облысы әкімдігінің 22.02.2017 № 87 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарын толық сипаттау, осы Регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

Ескерту. 4-бөлім жаңа редакцияда - Қостанай облысы әкімдігінің 21.06.2016 № 290 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

9. Мемлекеттік қызмет "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Қостанай облысы бойынша филиалы – "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаменті немесе "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілмейді.

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Мемлекеттік орта білім беру мекемелерінің басшылары лауазымдарына орналасу конкурсына қатысу үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - Қостанай облысы әкімдігінің 22.02.2017 № 87 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



Шартты белгілер



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті берушінің рәсім (іс-қимыл) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.