Ақтөбе облысы әкімдігінің 2017 жылғы 10 қарашадағы № 386 "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облысы әкімдігінің 2018 жылғы 18 шілдедегі № 328 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2018 жылғы 13 тамызда № 5940 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 18 ақпандағы № 55 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 18.02.2020 № 55 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы " Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңы 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 397 "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15740 тіркелген бұйрығына сәйкес Ақтөбе облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Ақтөбе облысы әкімдігінің 2017 жылғы 10 қарашадағы № 386 "Техникалық , кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 5706 тіркелген, 2017 жылғы 7 желтоқсанда "Ақтөбе" және " Актюбинский вестник" газеттерінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Ақтөбе облысының білім басқармасы" мемлекеттік мекемесі заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы қаулыны Ақтөбе облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны мерзімді баспа басылымдарында және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы қаулыны Ақтөбе облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары Е.Ж. Нұрғалиевке жүктелсін.

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

Ақтөбе облысының әкімі *Б. Сапарбаев*

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2018 жылғы 18 шілдедегі
№ 328 қаулысына
қосымша

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2017 жылғы 10 қарашадағы
№ 386 қаулысымен
бекітілген

"Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Ақтөбе облысының білім басқармасымен (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдау және нәтижесін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау туралы

хабарлама немесе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 397 "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 15740 болып тіркелген бұйрығымен бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-әрекет тәртібін сипаттау

4. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияда және көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі жүгіну мен рәсімдер жүйелілігі тәртібінің сипаты:

5. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік , орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру жөніндегі комиссия төрағасының атына жазылған өтініші мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекеттерді) бастауға негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) құжаттарды беру – көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) 10 (он) минут ішінде Мемлекеттік корпорация қызметкеріне Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын ұсынады;

2) құжаттарды қабылдау және тіркеу – Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті 10 (он) минут ішінде тіркейді;

3) Мемлекеттік корпорация қызметкері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы белгі бөлігінде сұрау нысанын толтырады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандартың 3-қосымшасына сәйкес жоқ құжаттарды көрсете отырып, нысан бойынша қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "Электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жібереді;

4) Мемлекеттік корпорация қызметкері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың электронды көшірме нысанында қабылданғаны туралы қолхат береді

5) құжаттар топтамасымен бірге қалыптасқан өтініш 1 (бір) жұмыс күні ішінде поштамен және (немесе) курьерлік қызмет арқылы Ақтөбе облысының білім басқармасына жіберіледі;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға ұсынған құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және оны қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына тапсырады;

7) құжаттарды бөлу - көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды;

8) көрсетілетін қызметтің нәтижесін дайындау - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 4 (төрт) жұмыс күндері ішінде білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау туралы қолхат немесе Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды және оны қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына тапсырады.

9) көрсетілетін қызметтің нәтижесін қалыптастыру - көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде конкурсқа құжаттар қабылдау туралы хабарламамен немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаппен танысады, қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

10) көрсетілетін қызметтің нәтижесін тіркеу - көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 4 (төрт) сағат ішінде білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау туралы қолхатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күннен бастап есептеледі;

11) пошта мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға 1 (бір) жұмыс күні ішінде жеткізеді;

12) Мемлекеттік корпорация қызметкері 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкері;

2) Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

3) Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

4) Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) 10 (он) минут ішінде Мемлекеттік корпорация қызметкеріне Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады;

2) Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті 10 (он) минут ішінде тіркейді ;

3) Мемлекеттік корпорация қызметкері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы белгі бөлігінде сұрау нысанын толтырады

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9 тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандартың 3-қосымшасына сәйкес жоқ құжаттарды көрсете отырып, нысан бойынша қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "Электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге жібереді.

4) Мемлекеттік корпорация қызметкері 10 (он) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың электронды көшірме нысанында қабылданғаны туралы қолхат береді;

5) құжаттар топтамасымен бірге қалыптасқан өтініш 1 (бір) жұмыс күні ішінде поштамен және (немесе) курьерлік қызмет арқылы Ақтөбе облысының білім басқармасына жіберіледі;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға ұсынған құжаттар топтамасын қабылдайды, тіркейді және оны қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына тапсырады;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттарды қарайды және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдайды;

8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 4 (төрт) жұмыс күндері ішінде білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау туралы қолхат немесе Стандарттың 10-тармағына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды және оны қарау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына тапсырады;

9) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде конкурсқа құжаттар қабылдау туралы хабарламамен немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабымен танысады, қол қояды және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;

10) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 4 (төрт) сағат ішінде білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау туралы қолхатты немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын тіркейді және Мемлекеттік корпорацияға жібереді;

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген күннен бастап есептеледі;

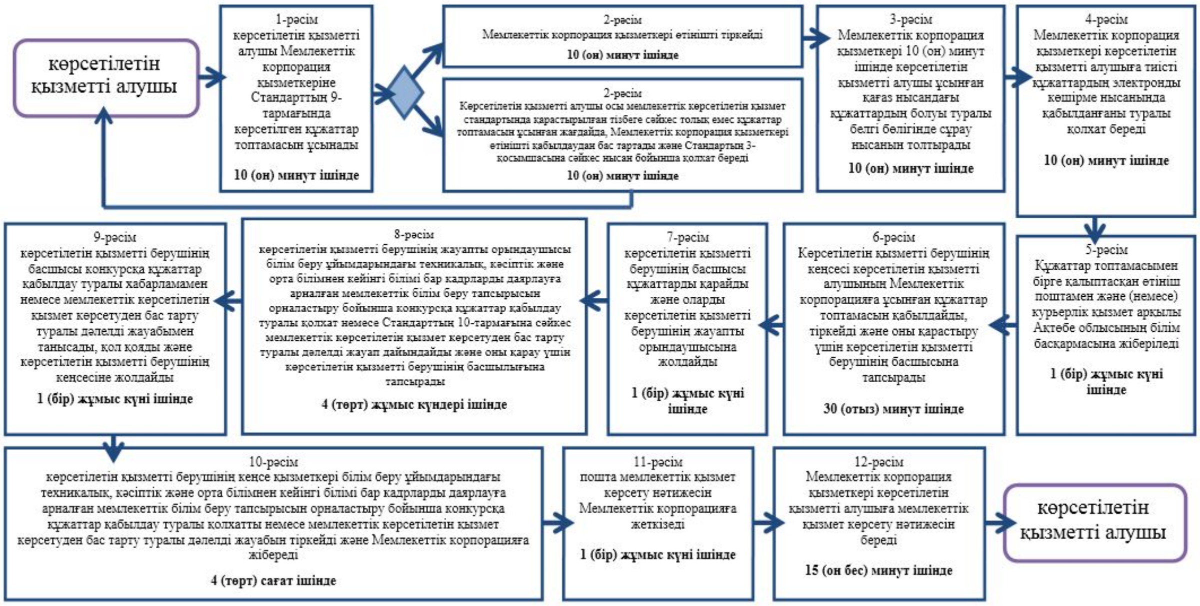
11) пошта мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға 1 (бір) жұмыс күні ішінде жеткізеді;

12) Мемлекеттік корпорация қызметкері 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді

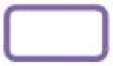
9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігінің, құрылымдық бөлімшелерімен (қызметкерлерімен) өзара іс-әрекеттер рәсімдерінің толық сипаттамасы және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Техникалық, кәсіптік және орта білімнен
кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға
арналған мемлекеттік білім беру
тапсырысын орналастыру бойынша
конкурсқа құжаттарды қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
Регламентіне 2-қосымша

"Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының өзара іс-әрекеттері;

 - мемлекеттік қызметтің басталуы мен аяқталуы;

- көрсетілетін қызмет алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) және (немесе) ҚФБ атауы;

- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту;

- таңдау нұсқасы.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК