

"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" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 24 қарашадағы № 593 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2018 жылғы 20 шілдедегі № 365 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 3 тамызда № 17267 болып тіркелді.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "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" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 24 қарашадағы № 593 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16077 болып тіркелген, 2017 жылғы 25 желтоқсанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен 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 бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Техникалық және кәсіптік білім департаменті (Н.Ж. Оспанова) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электронды түрдегі көшірмесін ресми жариялау және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3)

тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі және халықаралық ынтымақтастық департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Б.А. Асыловаға жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушы*

Б. Асылова

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушының
2018 жылғы 20 шілдедегі
№ 365 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
міндетін атқарушының
2017 жылғы 24 қарашадағы
№ 593 бұйрығымен
бекітілген

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

1 тарау. Жалпы ережелер

1. "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурста құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 397 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15740 болып тіркелген) бекітілген "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурста құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті алушының (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттар топтамасын (бұдан әрі – Құжаттар топтамасы) ұсынуы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) 1 және 2-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдауды және өтінішті тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысына жолдайды, ол құжаттарды қарап, жауапты орындаушыны 1 (бір) жұмыс күні ішінде айқындайды;

2) 3-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды қарайды және 6 (алты) жұмыс күні ішінде хабарламаны не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды;

3) 4-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде хабарламаға не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

4) 5-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 1 (бір) жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға хабарламаны не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жібереді.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің кіріс нөмірі;

2) басшы тексерген және орындаушыға жолдаған Құжаттар топтамасы;

3) орындаушы дайындаған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы ресімдеген және қол қойған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан Құжаттар топтамасын қабылдауға жауапты Мемлекеттік корпорацияның қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы қатысады.

9. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Құжаттар топтамасын қабылдауды жүзеге асырады және 1 (бір) жұмыс күні ішінде Құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттаманы тіркеу журналында тіркейді және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысына жолдайды, ол жауапты орындаушыны 1 (бір) жұмыс күні ішінде айқындайды;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды тексереді және 6 (алты) жұмыс күні ішінде мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттардың қабылданғаны туралы хабарламаны не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы 1 (күн) жұмыс күні ішінде хабарламаға не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 1 (бір) жұмыс күні ішінде конкурсқа құжаттардың қабылданғаны туралы хабарламаны не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылының блок-схемасында келтірілген.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл жасау тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік корпорацияға өтініш беру тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Құжаттар топтамасын ұсынады. Қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға Құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы қолхат береді не көрсетілетін қызметті алушы толық емес Құжаттар топтамасын ұсынған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартады және 15 (он бес) минуттан аспайтын уақыт ішінде Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге Құжаттар топтамасын жолдайды;

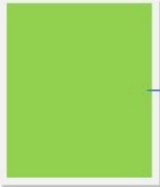
4) көрсетілетін қызметті беруші 9 (тоғыз) жұмыс күні ішінде Құжаттар топтамасын қарайды және Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды;

5) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 15 (он бес) минут ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының блок-схемасы

Мемлекеттік қызмет көрсету процесі (жұмыс барысы, ағымы)

Көрсетілетін қызметті алушы	Мемлекеттік корпорацияның қызметкері	Көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері	Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы және мамандары
	<p>Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1 жұмыс күні ішінде өтінішті қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 15 (он бес) минут ішінде өтінішті қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады</p>	<p>Басшы құжаттарды қарайды, 1 (бір) жұмыс күні ішінде жауапты орындаушыны айқындайды</p>	<p>Жауапты орындаушы құжаттарды қарайды және 6 (алты) жұмыс күні ішінде хабарламаны немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды</p>
	<p>Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға 15 минут ішінде хабарламаны немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 1 жұмыс күні ішінде хабарламаны немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жолдайды</p>	<p>Басшы 1 жұмыс күні ішінде хабарламаға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды</p>	