

"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

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2018 жылғы 25 мамырдағы № 2/227 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2018 жылғы 8 маусымдағы № 1486 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 28 желтоқсандағы № 4/620 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 28.12.2020 № 4/620 (алғаш ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабына сәйкес, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2. Алматы қаласы Білім басқармасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, кейіннен мерзімді баспа басылымдарында, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және Алматы қаласы әкімдігінің ресми интернет-ресурсында ресми жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары А. Қырықбаевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

Б. Байбек

Алматы қаласы
әкімдігінің 2018 жылғы
25 мамырдағы № 2/227
қаулысымен бекітілді

"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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Алматы қаласы Білім басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы № 397 бұйрығымен бекітілген "Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – 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 еркін нысан бойынша немесе Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің

құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыдан өтінішті және мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды алуы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды ұсынуы, рәсімнің ұзақтығы – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарауына беруі, рәсімнің ұзақтығы – 1 жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті беруші маманының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін әзірлеуі, рәсімнің ұзақтығы – 8 жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру, рәсімнің ұзақтығы - 1 жұмыс күні.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшысының бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін көрсетілетін қызметті берушінің маманына орындауға беру үшін жауапты маманды анықтауы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысына мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қойғызу;

4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуы.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:

көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;

көрсетілетін қызметті берушінің маманы;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) ретін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдайды, Мемлекеттік корпорацияның курьеріне тиісті құжаттардың қабылданған күнін көрсетілген қолхатты береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарауына ұсынады, рәсімнің ұзақтығы – 15 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін көрсетілетін қызметті берушінің маманына орындау үшін береді, рәсімнің ұзақтығы – 1 жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді, ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдау жасағаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қойғызады және Мемлекеттік корпорацияның курьеріне беру үшін көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне береді, рәсімнің ұзақтығы – 8 жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері Мемлекеттік корпорацияның курьеріне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, рәсімнің ұзақтығы – 1 жұмыс күні.

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

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын өңдеудің ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті алушы электрондық кезек арқылы "кедергісіз" қызмет көрсету жолымен операциялық залда Мемлекеттік корпорация операторына құжаттарды тапсырады, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:
өтініштің дұрыс толтырылуын және құжаттар топтамасының толықтығын тексереді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді, рәсімнің ұзақтығы - 10 минут;

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат береді;

егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады, рәсімнің ұзақтығы - 2 минут;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландырады, көрсетілетін қызметті алушы туралы тиісті ақпаратты және берілген құжаттар тізімін енгізеді, рәсімнің ұзақтығы - 3 минут;

құжаттар топтамасын дайындайды және Мемлекеттік корпорацияның жинақтау бөліміне көрсетілетін қызметті берушіге курьерлік байланыс арқылы беру үшін жолдайды, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттарды қабылдайды, Мемлекеттік корпорацияның курьеріне құжаттар топтамасының қабылданған күнін көрсетілген қолхатты береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысының қарауына ұсынады, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін көрсетілетін қызмет берушінің маманына орындау үшін береді, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут;

5) көрсетілетін қызметті берушінің маманы ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді, ұсынылған құжаттарды тексеріп, талдау жасағаннан кейін мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін немесе Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қойғызады және Мемлекеттік корпорацияның курьеріне беру үшін көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкеріне береді, рәсімнің ұзақтығы – 8 жұмыс күні;

6) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері Мемлекеттік корпорацияның курьеріне мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді, рәсімнің ұзақтығы – 1 жұмыс күні.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорациясы арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

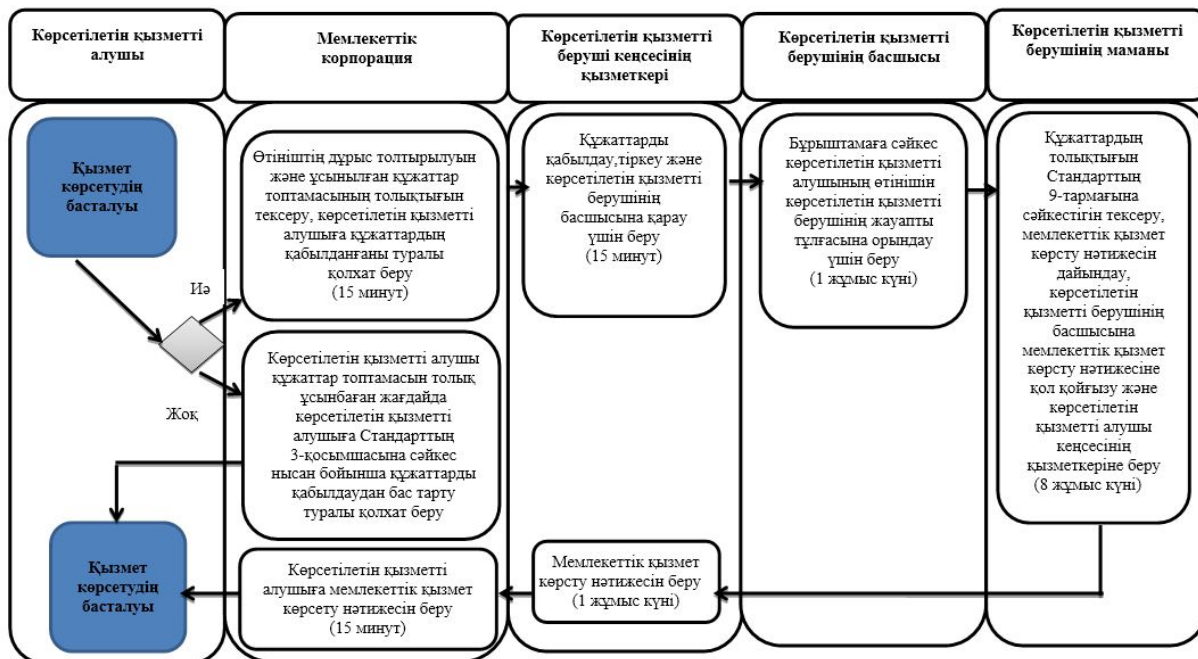
мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды беру бөлімі қызметкерімен жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады, рәсімнің ұзақтығы - 15 минут.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылының толық сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"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

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімінің (іс-қимылының) атауы;

→ - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

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