

## Об утверждении регламента государственной услуги

### *Утративший силу*

Постановление Кызылординского областного акимата от 12 сентября 2014 года N 704. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 13 октября 2014 года N 4771. Утратило силу постановлением Кызылординского областного акимата от 13 ноября 2014 года N 759

**Сноска. Утратило силу постановлением Кызылординского областного акимата от 13.11.2014 N 759.**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат Кызылординской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Кызылординской области Альназарову А.Ш.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким Кызылординской области	К. Кушербаев
	Утвержден постановлением акимата Кызылординской области от «12» сентября 2014 года № 704

## Регламент государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»

### 1. Общие положения

1. Наименование услугодателя: организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная..

3. Результат оказания государственной услуги – расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования (далее - расписка) по форме согласно приложению к стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2014 года № 599.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: предоставление услугополучателем или его законным представителем услугодателю заявления в произвольной форме.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) услугополучатель или его законный представитель предоставляет услугодателю документы согласно пункта 9 стандарта;

2) исполнитель рассматривает и регистрирует документы, выдает услугополучателю или его законному представителю расписку с указанием перечня сданных документов, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных (не более пятнадцати минут).

## **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) исполнитель.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

9. Блок-схема описания последовательности процедур (действий) прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

10. Подробное описание процедур (действий) взаимодействий структурных

подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

#### 4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

10. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель услугодателя (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Обжалование действий (бездействий) по вопросам оказания государственной услуги производится в соответствии с разделом 3 стандарта.

12. Номер контактного телефона для получения информации об услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7242) 605459, единого контакт-центра: (1414).

	Приложение 1 к регламенту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»
--	---

#### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

1	Номер действия (хода, потока работ)	1
2	Наименование структурных подразделений	Исполнитель
3	Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание	рассматривает и регистрирует документы
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	выдает услугополучателю или его законному представителю расписку
5	Срок исполнения	не более 15 минут

**Блок – схема описания последовательности процедур (действий)  
прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности  
каждой процедуры (действия)**

**Услугополучатель или его законный  
представитель:  
предоставление документов  
услугодателю**



**Исполнитель:  
рассмотрение и  
регистрация документов,  
выдача расписки  
услугополучателю или его  
законному представителю  
(не более 15 минут)**

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования»**

Услугополучатель

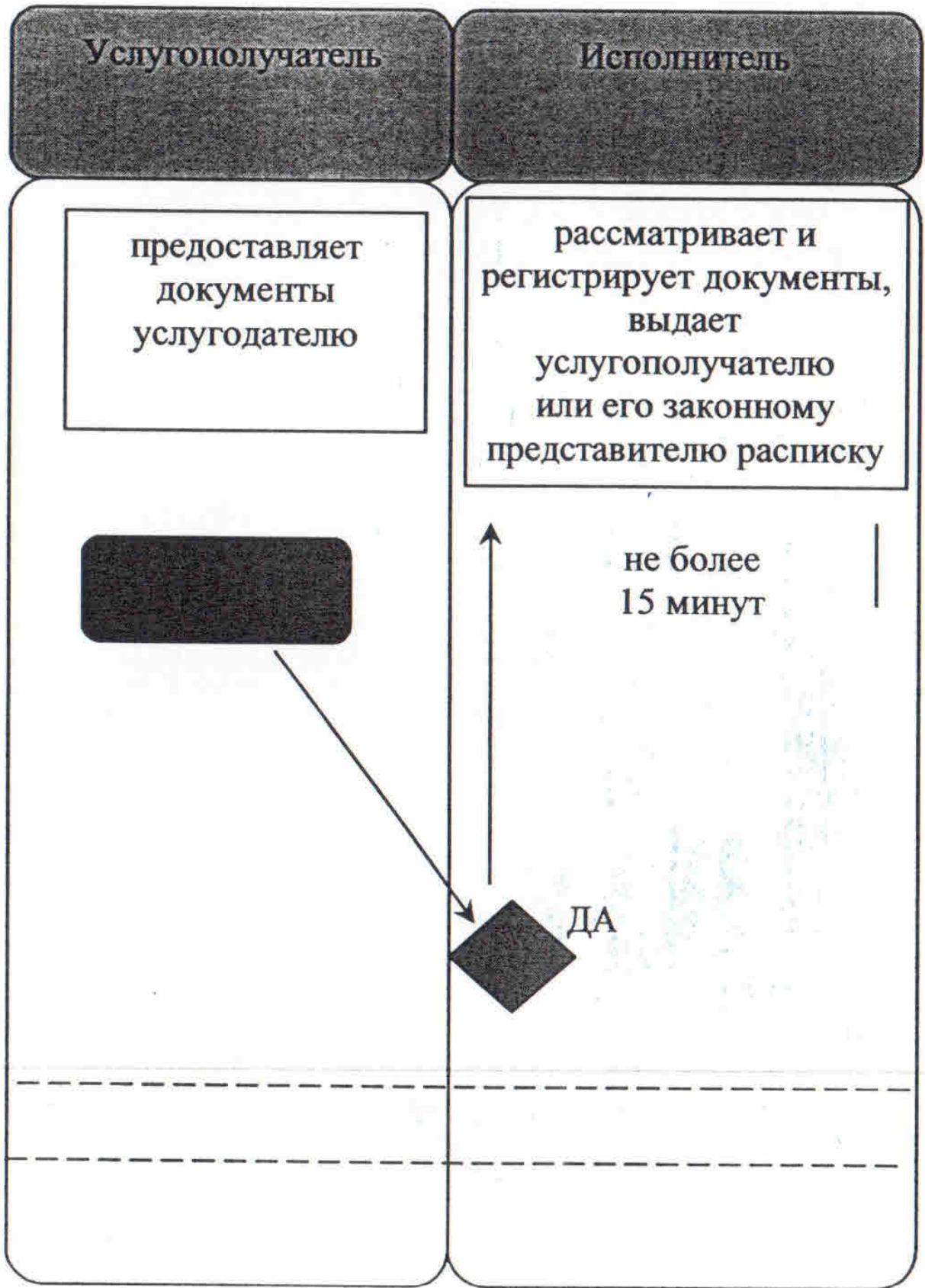
Исполнитель

предоставляет  
документы  
услугодателю

рассматривает и  
регистрирует документы,  
выдает  
услугополучателю  
или его законному  
представителю расписку

не более  
15 минут

ДА



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан