

**Об утверждении Регламента государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования"**

*Утративший силу*

Постановление акимата города Астаны от 31 июля 2015 года № 107-1336. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны от 7 сентября 2015 года № 941. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 9 октября 2020 года № 107-2157.

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 09.10.2020 № 107-2157 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года " О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан ", от 15 апреля 2013 года " О государственных услугах", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 173 "Об утверждении стандартов государственных услуг по приему документов для участия в конкурсах на присуждение звания "Лучший педагог" и на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами", акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования".

2. Руководителю Государственного учреждения "Управление образования города Астаны" обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим опубликованием в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на интернет-ресурсе акимата города Астаны.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Аманшаева Е.А.

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

## **Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования"**

Сноска. Регламент в редакции постановления акимата города Астаны от 18.03.2019 № 107-384 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования" (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением "Управление образования города Астаны" (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования" (далее – Стандарт), утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 173 "Об утверждении стандартов государственных услуг по приему документов для участия в конкурсах на присуждение звания "Лучший педагог" и на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11058).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является уведомление об итогах конкурса на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем пакета документов на конкурс согласно пункту 9 Стандарта.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

действие 1 – специалист канцелярии услугодателя принимает, регистрирует и направляет пакет документов услугополучателя согласно пункту 9 Стандарта руководителю услугодателя для дальнейшего рассмотрения – 5 (пять) минут;

результат действия 1 – прием, регистрация и передача пакета документов услугополучателя руководителю услугодателя;

действие 2 – руководитель услугодателя рассматривает пакет документов услугополучателя и направляет на рассмотрение ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) рабочий день;

результат действия 2 – рассмотрение пакета документов услугополучателя руководителем услугодателя и направление ответственному исполнителю услугодателя;

действие 3 – ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступивший пакет документов услугополучателя, подписывает у руководителя услугодателя и направляет специалисту канцелярии результат оказания государственной услуги – 2 (два) рабочих дня;

результат действия 3 – выдача специалистом канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" в процессе оказания государственной услуги**

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию:

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к Стандарту:

действие 1 – работник Государственной корпорации принимает и рассматривает пакет документов услугополучателя согласно пункту 9 Стандарта – 10 (десять) минут;

результат действия 1 – прием и рассмотрение пакета документов услугополучателя;

действие 2 – работник Государственной корпорации выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – 5 (пять) минут;

результат действия 2 – выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги;

действие 3 – работник Государственной корпорации направляет пакет документов услугополучателя руководителю услугодателю – 5 (пять) минут;

результат действия 3 – направление пакета документов услугополучателя руководителю услугодателя.

Услугодатель обеспечивает доставку результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за один сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Прием документов для участия  
в конкурсе на замещение  
руководителей государственных  
учреждений среднего образования"

# Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя



– начало или завершение оказания государственной услуги



– наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ



– переход к следующей процедуре (действию)