

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата Кызылординской области от 11 сентября 2015 года № 157. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 12 октября 2015 года № 5168. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 6 февраля 2020 года № 163

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Кызылординской области от 06.02.2020 № 163 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

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 прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог";
- 2) регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Кызылординской области Р. Кенжеханулы.

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 "11" сентября 2015 года № 157

Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог"

1. Общие положения

1. Наименование услугодателя: государственное учреждение "Управление образования Кызылординской области", отделы образования районов и города областного значения (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – присвоение звания "Лучший педагог", вручение свидетельства, нагрудного знака и вознаграждения в размере 1000-кратного месячного расчетного показателя.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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 заявления к услугодателю по форме согласно приложению к стандарту "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог", 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) (далее - с т а н д а р т) .

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

1) услугополучатель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 с т а н д а р т а ;

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и выдает услугополучателю копию заявления с отметкой о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов (далее – копия заявления) (не более двадцати минут);

I этап – ежегодно до 1 апреля педагогические работники организаций образования сдают пакет документов в районные и городские отделы о б р а з о в а н и я ;

II этап - до 1 мая представители районных и городских отделов образования сдают отобранные на предыдущем этапе документы в областное управление о б р а з о в а н и я ;

III этап - до 30 августа представитель областного управления образования

сдает документы в Министерство образования и науки Республики Казахстан.

Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведен в приложении 1 к настоящему регламенту.

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) сотрудник канцелярии услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности 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.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление образования Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в
конкурсе
на присуждение звания "Лучший педагог"

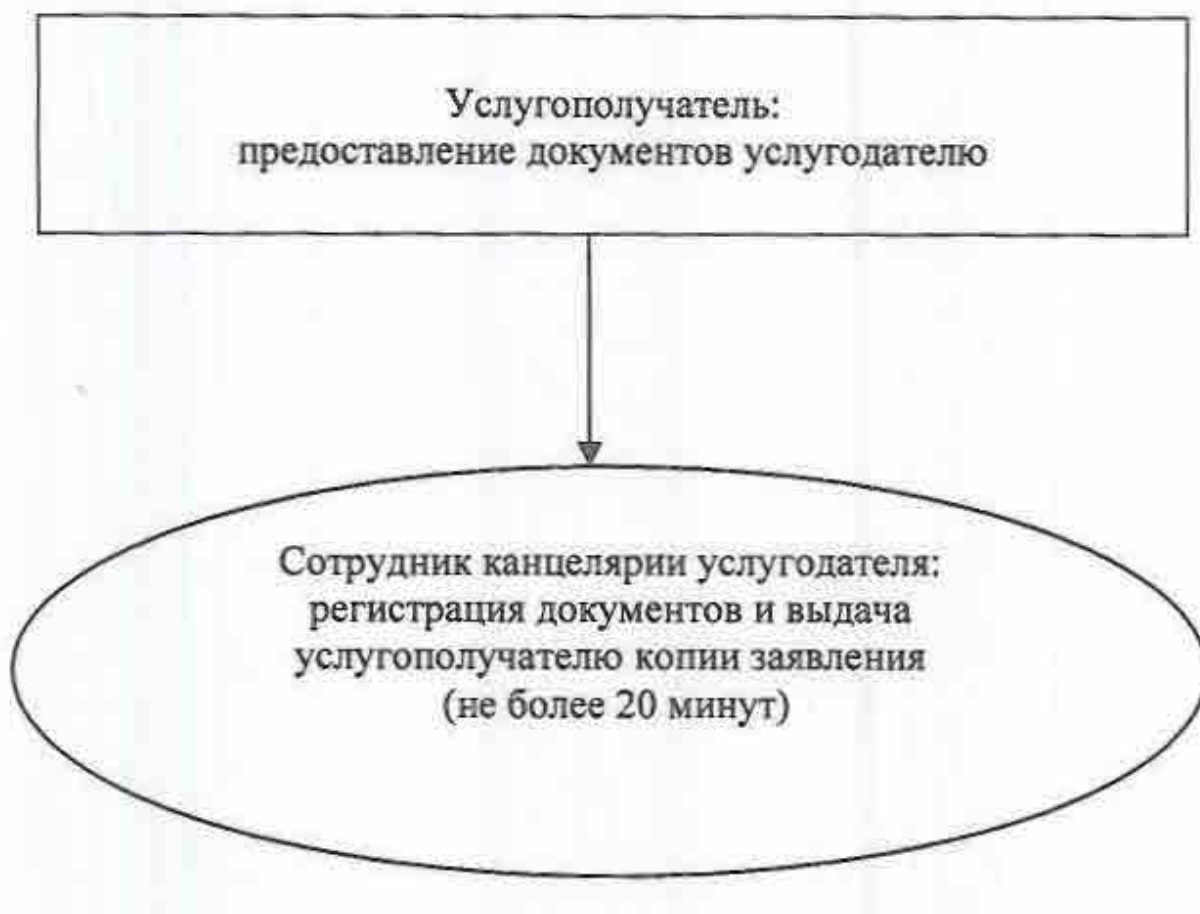
Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя

3	Наименование процедур (действий) и их описание	регистрирует документы
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	выдает услугополучателю копию заявления
5	Срок исполнения	не более 20 минут

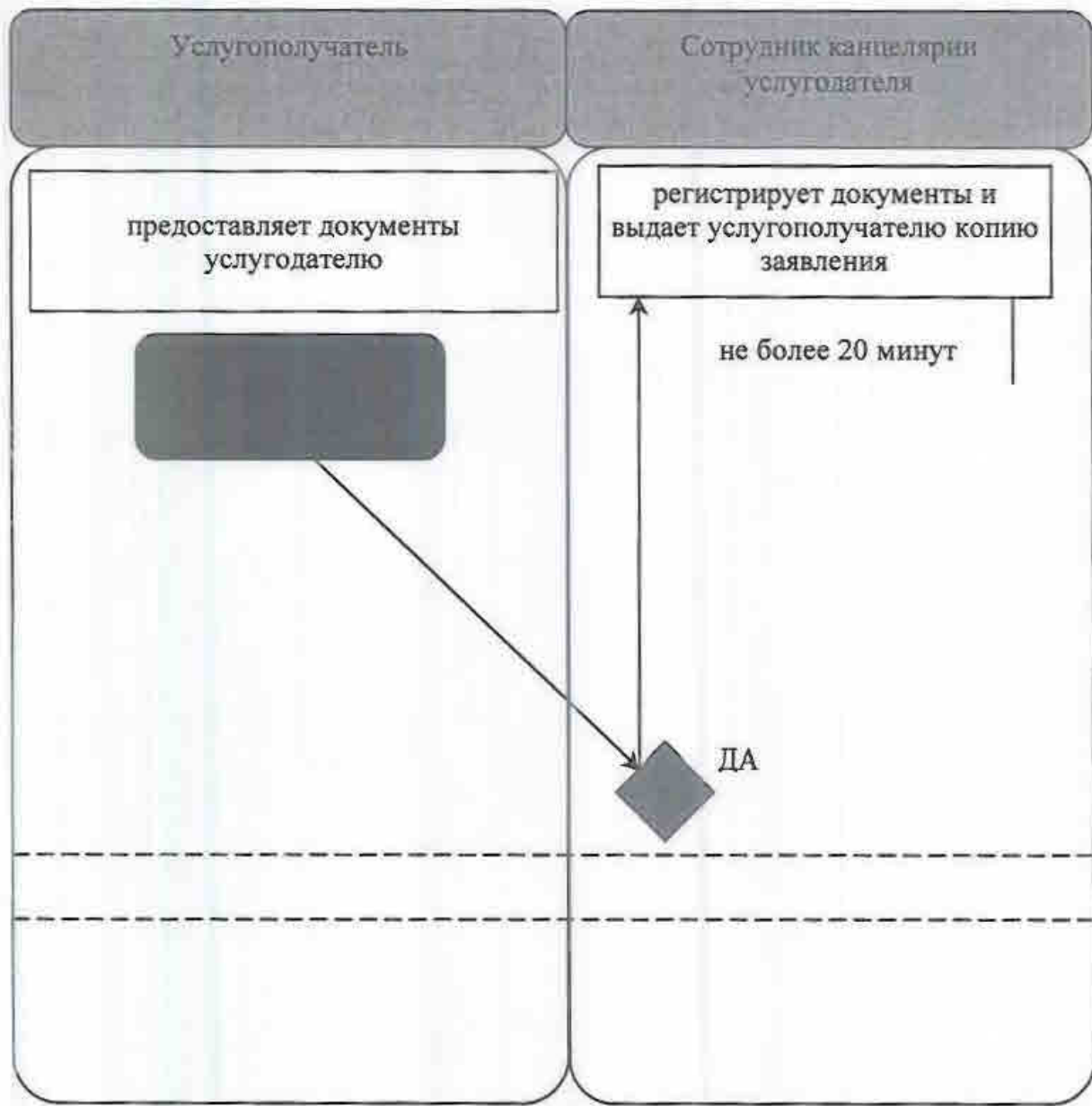
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в конкурсе
на присуждение звания "Лучший педагог"

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

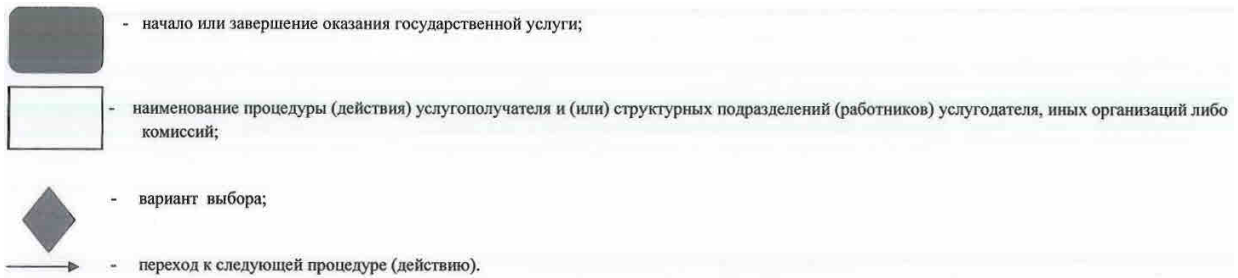


Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в конкурсе"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



Утвержден
 постановлением акимата
 Кызылординской области
 от "11" сентября 2015 года № 157

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

1. Общие положения

1. Наименование услугодателя: государственное учреждение "Управление образования Кызылординской области", отделы образования районов и города областного значения (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - решение конкурсной комиссии о соответствии участников Конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения среднего образования квалификационным требованиям вакантной должности.

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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 заявления услугодателю в произвольной форме.

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

1) услугополучатель предоставляет услугодателю документы согласно пункту 9 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 №11058);

2) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы, выдает услугополучателю копию заявления и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более двадцати минут);

3) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю услугодателя (не более двадцати минут);

4) исполнитель услугодателя рассматривает документы, созывает конкурсную комиссию для проведения оценки участников конкурса на соответствие квалификационным требованиям, совместно с конкурсной комиссией проводит собеседование с услугополучателем, подготавливает и направляет решение конкурсной комиссии руководителю услугодателя (в течение двадцати восьми календарных дней);

5) руководитель услугодателя подписывает и направляет решение конкурсной комиссии сотруднику канцелярии услугодателя (не более двадцати минут) ;

6) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует решение конкурсной комиссии и выдает копию решения конкурсной комиссии услугополучателю (не более двадцати минут) ;

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя и конкурсной комиссии в процессе оказания государственной услуги

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя;
- 4) конкурсная комиссия.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

9. Подробное описание последовательности 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.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на официальных интернет-ресурсах государственного учреждения "Управление образования Кызылординской области", акимата Кызылординской области, акиматов районов и города Кызылорды.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в
конкурсе на замещение руководителей
государственных учреждений среднего
образования"

Описание результата процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (с указанием результата процедуры (действия) и порядка его передачи в другое структурное подразделение)

1	Номер процедуры (действия)	1	2	3	4	5
2	Наименование структурных подразделений	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Сотрудник канцелярии услугодателя
3	Наименование процедур	регистрирует документы и	рассматривает документы	рассматривает документы, созывает конкурсную комиссию для проведения оценки участников конкурса на соответствие квалификационным	подписывает решение	регистрирует решение

	действий) и их описание	выдает услугополучателю копию заявления		требованиям, совместно с конкурсной комиссией проводит собеседование с услугополучателем	конкурсной комиссии	конкурсной комиссии
4	Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия)	предоставляет документы руководителю услугодателя	направляет документы исполнителю услугодателя	подготавливает и направляет решение конкурсной комиссии руководителю услугодателя	направляет решение конкурсной комиссии сотруднику канцелярии услугодателя	выдает копию решения конкурсной комиссии услугодателю
5	Срок исполнения	не более 20 минут	не более 20 минут	в течение 28 календарных дней	не более 20 минут	не более 20 минут

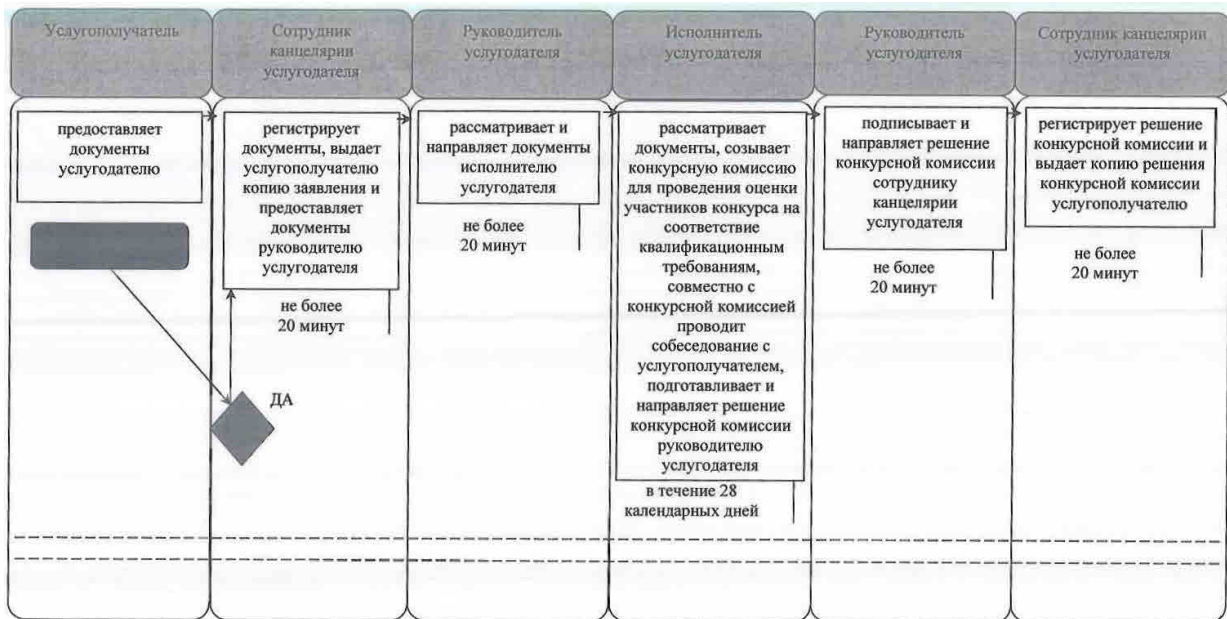
Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в
конкурсе на замещение руководителей
государственных учреждений среднего
образования"

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

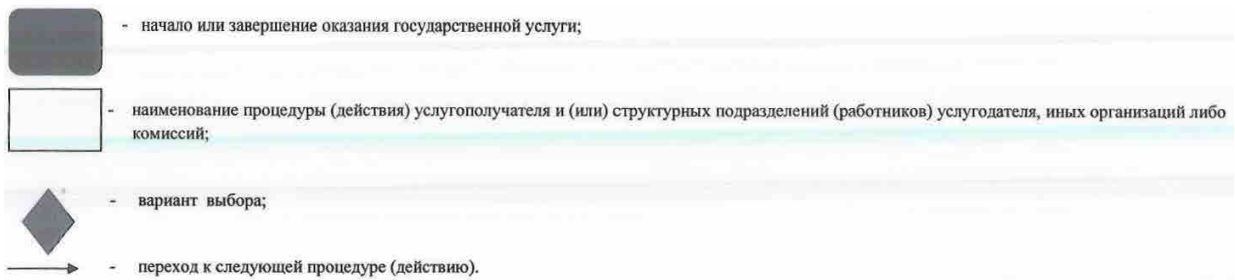


Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для участия в конкурсе
на замещение руководителей
государственных учреждений среднего
образования"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



Условные обозначения:



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