

Об утверждении регламента государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

Утративший силу

Постановление акимата Атырауской области от 2 октября 2015 года № 307. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 03 ноября 2015 года № 3332. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Муқан Ш.Ж.– заместителя акима Атырауской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Измухамбетов

Приложение к постановлению акимата Атырауской области от "2" октября 2015 года № 307 Утвержден постановлением акимата Атырауской области от "2" октября 2015 года № 307

Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" (далее – государственная услуга) оказывается районными, городским отделами

образования, государственным учреждением – "Управление образования Атырауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является расписка о получении всех документов с указанием номера, даты и времени приема заявления.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявка на участие в конкурсе (в произвольной форме) согласно приложению к стандарту государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования", утвержденного приказом Министра образования Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере предоставления дополнительного образования для детей и проведения конкурса на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10980) (далее - Стандарт).

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

работник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя. Если документы не соответствуют указанным требованиям, то работник канцелярии услугодателя возвращает документы услугополучателю не более 15 (пятнадцать) минут;

Если документы соответствуют указанным требованиям, то ставит отметку на копии заявления о регистрации с указанием номера, даты и времени приема пакета документов 15 (пятнадцать) минут.

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:

работник канцелярии услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) с указанием длительности процедуры (действия) приведено в приложении 1, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования" в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

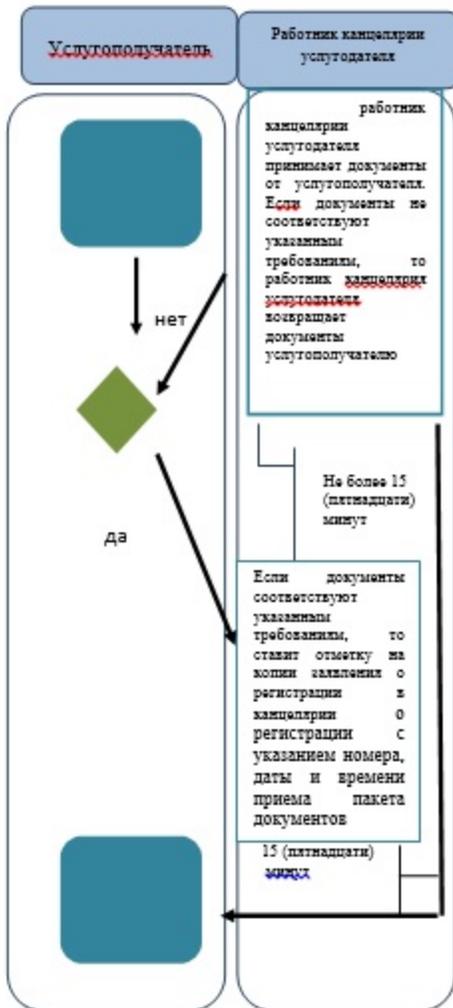
Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)

работник канцелярии услугодателя принимает документы от услугополучателя. Если документы не соответствуют указанным требованиям, то работник канцелярии услугодателя возвращает документы услугополучателю не более 15 (пятнадцати) минут;

Если документы соответствуют указанным требованиям, то ставит отметку на копии заявления о регистрации с указанием номера, даты и времени приема пакета документов 15 (пятнадцати) минут;

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение гранта "Лучшая организация среднего образования"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучшая организация среднего образования"



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).