

Об утверждении Регламента государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог"

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 10 октября 2018 года № 107-1677. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 7 ноября 2018 года № 1190. 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", акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог" согласно приложению.

2. Руководителю Государственного учреждения "Управление образования города Астаны" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) направление копии настоящего постановления в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии для официального опубликования в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории города Астаны;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата города Астаны после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в территориальный орган юстиции сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

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.

Аким города Астаны

Б. Султанов

Приложение 1
к постановлению
акимата города Астаны
от 10 октября 2018 года
№ 107-1677

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог" (далее – государственная услуга) оказывается Государственным учреждением "Управление образования города Астаны" (далее – услугодатель). Регламент "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог" разработан на основании стандарта государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший педагог" (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 выдача расписки о приеме документов для участия в конкурсе на присуждение звания "Лучший

педагог" в произвольной форме, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренном пунктом 10 Стандарта.

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

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявки и необходимых документов для оказания государственной услуги от услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

I этап – сдача педагогическими работниками организаций образования города Астаны пакета документов ответственному специалисту канцелярии – ежегодно в апреле;

1) ответственный специалист канцелярии принимает и регистрирует документы согласно пункта 9 Стандарта и выдает расписку о приеме документов – 20 (двадцать) минут.

II этап – сдача документов ответственным специалистом канцелярии в Министерство образования и науки Республики Казахстан – ежегодно в августе-сентябре.

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) структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

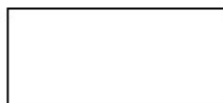
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



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)