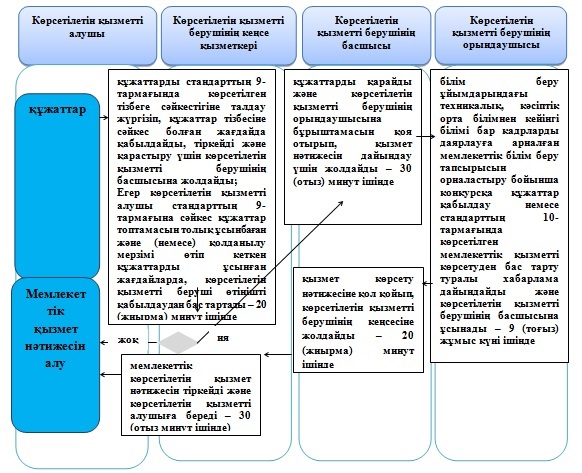
|  |
| --- |
| Маңғыстау облысы әкімдігінің 2017 жылғы «04» желтоқсан № 287 қаулысымен бекітілген  **«Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**  **1.Жалпы ережелер**  1.«Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсiптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  Мемлекеттік көрсетілетін қызмет өтініштерін қабылдау және нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.  2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.  3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау немесе стандарттың 10 тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама.  Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.  **2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау**  4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме «Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 7 тамыздағы  [№397](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011047#z0) бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 15740 болып тіркелген) бекітілген «Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт)  [9 тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500011047#z30) көрсетілген құжаттар болып табылады.  5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір ресімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:        1) құжаттарды қабылдау, тіркеу – 20 (жиырма) минут;        егер көрсетілетін қызметті алушы стандарттың [9 тармағына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015740#z23) сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады;        2) құжаттарды қарастыру және орындаушыға жолдау – 30 (отыз) минут;        3) құжаттарды қарастыру және көрсетілетін қызмет нәтижесінің жобасын дайындау – 9 (тоғыз) жұмыс күні;        4) көрсетілетін қызмет нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдау – 20 (жиырма) минут;        5) көрсетілетін қызмет нәтижесін тіркеу және көрсетілетін қызметті алушыға беру – 30 (отыз) минут.        Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурс өткізу мерзімін көрсетілетін қызметті беруші белгілейді және көрсетілетін қызметті берушінің сайтына орналастырады.  6. Келесі ресімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету ресімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:        1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтініш;        2) қызмет берушінің басшысының бұрыштамасы;        3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің жобасы;        4) қол қойылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі;        5) көрсетілетін қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.  Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурс өткізу мерзімін көрсетілетін қызметті беруші белгілейді және көрсетілетін қызметті берушінің сайтына орналастырады.  **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**  7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:  1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;  2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;  3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.  8. Әрбір ресімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау:        1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 20 (жиырма) минут ішінде құжаттарды стандарттың [9 тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015740#z23) көрсетілген тізбеге сәйкестігіне талдау жүргізіп, құжаттар тізбесіне сәйкес болған жағдайда қабылдайды, тіркейді және қарастыру үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;  егер көрсетілетін қызметті алушы стандарттың [9 тармағына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015740#z23) сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады;  2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 30 (отыз) минут ішінде құжаттарды қарайды және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына бұрыштамасын қоя отырып, қызмет нәтижесін дайындау үшін жолдайды;  3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы 9 (тоғыз) жұмыс күні ішінде білім беру ұйымдарындағы техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттар қабылдау немесе стандарттың [10 тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015740#z24) көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына ұсынады;  4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 20 (жиырма) минут ішінде қызмет көрсету нәтижесіне қол қойып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жолдайды;  5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері 30 (отыз) минут ішінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді.  9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет [регламентінің](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V15M0002827#z6) [қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V15M0002827#z14) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады. |

«Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**«Техникалық, кәсіптік және орта білімнен кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру бойынша конкурсқа құжаттарды қабылдау»**

**мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

****

**Шартты белгілер:**

