

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от « ____ » _____ 2015 года
№ _____

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

Форма представления 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 наличие пакета документов услугополучателя согласно пункту 9 стандарта государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования», утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года №173 (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – прием сотрудником канцелярии услугодателя заявления и пакета документов услугополучателя согласно пункта 9 Стандарта. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

действие 2 – рассмотрение конкурсной комиссией документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям. Длительность выполнения – 5 (пять) календарных дней;

действие 3 – проведение конкурсной комиссией собеседования и подведение итогов конкурса, подготовка решения. Длительность выполнения – 20 (двадцать) календарных дней;

действие 4 – выдача сотрудником канцелярии услугодателя услугополучателю результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 3 (три) календарных дня.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента является допуск услугополучателя к собеседованию, что служит основанием для начала выполнения действия 3 указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента является подготовленное решение, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента является выдача услугополучателю результата оказания государственной услуги.

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:

сотрудник канцелярии услугодателя;
конкурсная комиссия.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) приём сотрудником канцелярии услугодателя заявления и пакета документов услугополучателя согласно пункта 9 Стандарта. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

2) рассмотрение конкурсной комиссией документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям. Длительность выполнения – 5 (пять) календарных дней;

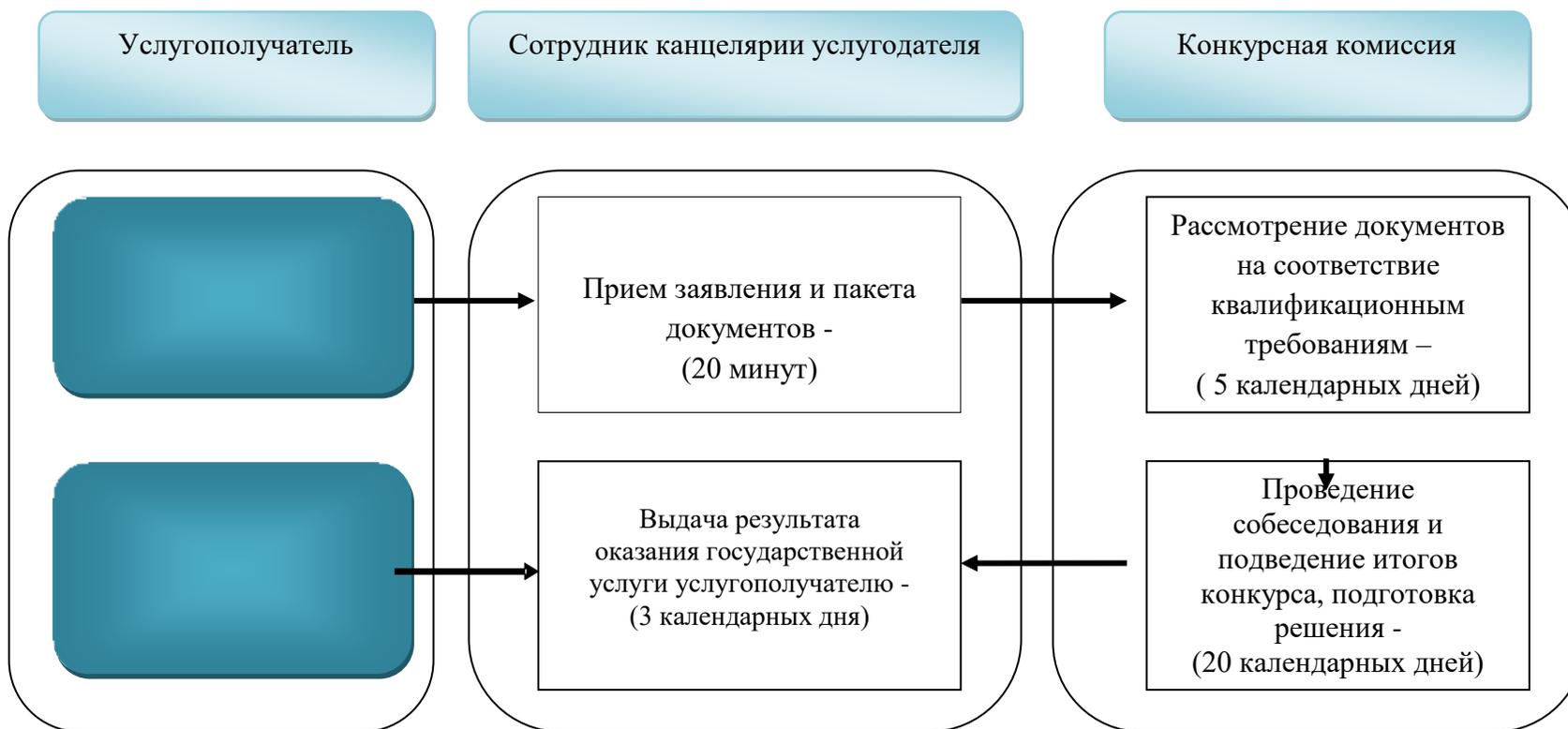
3) проведение конкурсной комиссией собеседования и подведение итогов конкурса, подготовка решения. Длительность выполнения – 20 (двадцать) календарных дней;

4) выдача сотрудником канцелярии услугодателя услугополучателю результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 3 (три) календарных дня.

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 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги размещен на веб - портале «электронного правительства», интернет - ресурсе услугодателя.

Приложение
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:



- начало или завершение оказания государственной услуги



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



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ - структурно - функциональная единица