

Утвержден
постановлением
Восточно-Казахстанского
областного акимата
от «11» августа 2015 года
№ 205

**Регламент государственной услуги
«Прием документов в организации технического и профессионального,
последнего образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов в организации технического и профессионального, последнего образования» (далее – государственная услуга) оказывается организациями технического и профессионального, последнего образования (далее - услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги -бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, последнего образования согласно [приложению 1](#) к стандарту государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, последнего образования», утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 200 (далее – Стандарт).

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 наличие заявления (в произвольной форме) услугополучателя и документов согласно [пункту 9](#) Стандарта.

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

действие 1 – прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут;

действие 2 – выдача сотрудником канцелярии услугодателя расписки о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, последнего образования согласно [приложению 1](#) к Стандарту, услугополучателю. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих:

на очную форму обучения – с 20 июня по 20 августа;

на заочную (вечернюю) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября.

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 действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача расписки о приеме документов услугодателю.

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.

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

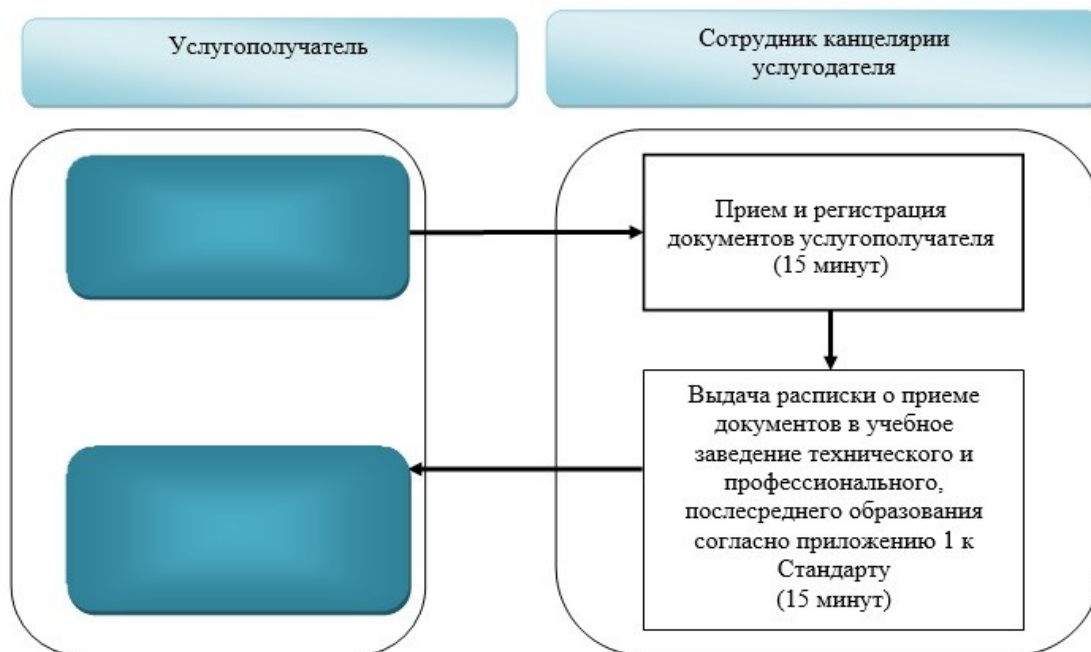
1) прием и регистрация документов услугодателя сотрудником канцелярии услугодателя. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

2) выдача сотрудником канцелярии услугодателя расписки о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно [приложению 1](#) к Стандарту, услугодателю. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

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](#) 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
в организации технического и
профессионального,
послесреднего образования»

**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги**



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



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



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ – структурно- функциональная единица