

"Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманы өткізуге арналған құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 қыркүйектегі № 434 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 12 қазанда № 7994 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 4 наурыздағы № 69 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 04.03.2014 № 69 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманы өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. Ғылым комитеті (Н.М. Ыбырайым):

1) осы бұйрықтың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін бұқаралық ақпарат құралдарында **ж а р и я л а с ы н .**

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Жауапты хатшысы Ә.Қ. Ғалымоваға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Жұмағұлов

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Б і л і м ж әне ғ ы л ы м м и н и с т р і н і н

2 0 1 2 ж ыл ғы 2 1 қ ы р к ү й е к т е г і

№ 434 бұйрығымен бекітілген

«Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мемлекеттік қызмет регламенті "Ғылым туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы Заңының 21-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 тамыздағы № 891 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманы ұйымдастыру және жүргізу қағидаларына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) с ә й к е с ә з і р л е н д і .

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Ғылым комитеті» мемлекеттік мекемесіне ведомстволық бағынысты «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама ұлттық орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Орталық) көрсетеді.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе қағаз тасымалдағышта мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

5. Осы «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет регламентінде келесі ұғымдар қ о л д а н ы л а д ы :

1) мемлекеттік қызмет алушы – ғылым саласындағы уәкілетті орган, салалық уәкілетті органдар, жеке немесе заңды тұлғалар;

2) МФТС - мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама;

3) МФТС өткізуге арналған құжаттарды қабылдау - мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін Қазақстан Республикасының заңына , конкурстық құжаттамаға және осы Регламенттің 13-тармағымен белгіленген қажетті құ ж а т т а р д ы қ а б ы л д а у ;

4) МФТС өткізу - мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған әрекеттер жиынтығы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

5. Орталық мына мекен-жайда Астана қаласы, Иманов көшесі, 13-үй, « Нұр-сәулет-2» бизнес орталығының 7-қабатында, 712-кабинетте орналасқан. Жұмыс кестесі: мереке және демалыс күндерінен басқа күндері сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, 13.00-ден 14.30-ге дейін түскі ас уақыты. Алдын ала жазылу

қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет ресурстарында және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитетінің www.scedu.kz сайтында о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды мемлекеттік қызметті алушы тапсырған сәттен бастап – 30 минутты құрайды;

2) қажетті құжаттарды тапсырғанға дейін күту уақытының барынша ұзақтығы – 3 0 м и н у т ;

3) құжаттарды тапсыру кезінде мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – 30 минуттан аспайды, МФТС объектілерін көп мөлшерде тапсырған кезінде – қызмет көрсету уақыты ұ з а р т ы л у ы м ү м к і н .

8. Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбау және мемлекеттік қызметті алушының және құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келмеуі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тар ту ғ а н е г і з б о л ы п т а б ы л а д ы .

9. Мемлекеттік қызмет ғылым саласындағы уәкілетті орган және салалық уәкілетті органдар Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды Орталыққа тапсырған сәттен бастап бір кезеңде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдайтын Орталық қызметкерлерінің саны екі адамнан кем емес.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі қарым-қатынас тәртібінің сипаттамасы

11. МФТС өткізуге құжаттарды қабылдау осы Регламенттің 6-тармағында мекен-жайы көрсетілген Орталықта жүзеге асырылады.

13. Ақпараттық қауіпсіздік талаптары:

1) құпиялық (рұқсат етілмеген әдіспен ақпарат алудан қорғау);

2) тұтастық (рұқсат етілмеген әдіспен ақпаратты өзгертуден қорғау).

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатысады:

1) Орталық МФТС басқармасы қызметкерлері;

2) Орталық МФТС басқармасының бастығы;

3) Орталықтың әкімшілік басқармасы.

15. Әр ҚФБ-нің іс әрекетінің (рәсімдерінің) нақты орындалу мерзімі және

әкімшілік қарым-қатынастары (рәсімдері) мен мәтіндік кестелік сипаттар тізбегі осы Регламенттің 1-қосымшасындағы 1, 2, 3-кестелерде келтірілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық тізбегі мен ҚФБ-нің арасындағы өзара қарым-қатынастарды бейнелейтін сызбалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде ұсынылатын хабарлама, әртүрлі хаттар, ескертпелер сияқты нысандар, бланк шаблондары қарастырылмаған.

«Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы. МФТС өткізуге арналған құжаттарды қабылдау

Негізгі процестің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)			
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2
2	ҚФБ атауы	Сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдауға жауапты Орталықтың МФТС басқармасының бастығы, қызметкерлері	Орталықтың әкімшілік басқармасы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Талап етілген барлық құжаттардың болуын тексеру. Тапсырылған құжаттардың конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестілігін тексеру	Өтінімдерді тіркеу. Келіп түскен құжаттарды есепке алу кітабына тиісті енгізу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Мемлекеттік қызметті алушы ұсынған пакеттерін қабылдап, өнімідерді нөмірлеу немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы жауап әзірлеу	Құжаттарды қабылдау туралы қолхат немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру. Бұрыштама қою үшін Басшыларға құжаттар жолдау
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан кем емес, егер тапсырылатын МФТС объектілерінің саны көп болған жағдайда қызмет көрсету уақыты ұзартылуы мүмкін.	30 минут, егер тапсырылатын МФТС объектілерінің саны көп болған жағдайда қызмет көрсету уақыты ұзартылуы мүмкін.

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс – МФТС өткізуге құжат қабылдау кезеңі

Негізгі процестің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	

Сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдауға жауапты Орталықтың МФТС басқармасының қызметкерлері	Сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдауға жауапты Орталықтың МФТС басқармасының бастығы
1. Мемлекеттік қызмет алушылар ұсынған нөмірленген өтінім құжаттарын қабылдап, өтінімдерді нөмірлеу. 2. Талап етілген барлық құжаттардың болуын тексеру. 3. Тапсырылатын құжаттардың конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестілігін тексеру.	Құжаттарды қабылдау туралы қолхат немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру. Бұрыштама қою үшін Басшыларға құжаттар жолдау

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы процесс - МФТС өткізуге құжат қабылдаудан бас тарту кезеңі

Негізгі үдеріс (барысы, жұмыс ағыны)	
Сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдауға жауапты Орталықтың МФТС басқармасының қызметкерлері	Сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдауға жауапты Орталықтың МФТС басқармасының бастығы
1. Ұсынылған конкурстық өтінімдердің конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестілігін қарастыру. 2. Талап етілген барлық құжаттардың болуын тексеру. 3. Тапсырылған құжаттардың конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестілігін тексеру.	Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру

«Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызметінің регламентіне 2-қосымша

МФТС өткізуге арналған құжаттарды қабылдау процесі

