

"Ғылым саласындағы сыйлықтарды, мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға ұсынылған жұмыстарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 маусымдағы № 370 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 10 шілдеде № 11627 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 242 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.06.2020 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Ғылым саласындағы сыйлықтарды, мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға ұсынылған жұмыстарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті (С.Е. Жолдасбаев) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуді;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

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

Министр

А. Сәрінжіпов

"Ғылым саласындағы сыйлықтарды, мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға ұсынылған жұмыстарды қабылдау" бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.05.2017 № 223 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті аграрлық ғылым саласындағы сыйлықтарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Ғылым комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11107 болып тіркелген Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 15 сәуірдегі № 206 бұйрығымен бекітілген "Ғылым саласындағы сыйлықтарды, мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға ұсынылған жұмыстарды қабылдау" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты) негізінде жүзеге асырады.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес ғылым саласындағы сыйлықтарды, мемлекеттік ғылыми стипендияларды алуға ұсынылған жұмыстардың қабылданғаны туралы тіркеу күні және нөмірі көрсетілген анықтама беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

Құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясы үшін – 3 (үш) жұмыс күні;
басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясы үшін – 20 (жиырма) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес қажетті құжаттар тізбесін (бұдан әрі – құжаттар тізбесі) ұсынуы негіз болып табылады.

5. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, әр рәсімді (іс-қимылды) өтудің мазмұны.

Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясы үшін:

1) 1-рәсім – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын курьер арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды;

2) 2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетеді;

3) 3-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін курьер арқылы жолдайды.

Барлық өңірлердің Мемлекеттік корпорациясы үшін:

1) 1-рәсім – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын жинақтау секторына жолдайды;

2) 2-рәсім – жинақтау секторының қызметкері 7 (жеті) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын пошталық байланыс арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жеткізеді;

3) 3-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетеді;

4) 4-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші 7 (жеті) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын пошталық байланыс арқылы Мемлекеттік корпорацияға жеткізеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жүргізу тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қатысады:

1) Мемлекеттік корпорация;

2) Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

3) Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі.

7. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерлері құжаттар топтамасын қабылдап, көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды;

2) Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі конкурстық құжаттарды қабылдап тіркейді де, оларды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесіне жолдайды;

3) Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі конкурстық құжаттарды тіркеу журналына тіркейді де, 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді жүзеге асырады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға өтініш білдіреді;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы Мемлекеттік корпорация қызметкеріне толық құжаттар топтамасын 15 минут ішінде ұсынады;

3) Мемлекеттік корпорация қызметкері 15 минут ішінде ұсынылған құжаттар топтамасын қабылдайды және мемлекеттік қызметтің түрін анықтап, мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес қолхат береді;

4) Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясына жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушіге курьер арқылы жолдайды.

Басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясына жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын қабылдап, жинақтау секторына жолдайды;

5) жинақтау секторының қызметкері 7 (жеті) жұмыс күні ішінде құжаттар топтамасын пошталық байланыс арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жеткізеді.

