

О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 июня 2015 года № 370 "Об утверждении регламента государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 мая 2017 года № 223. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 июня 2017 года № 15236. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 11.06.2020 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 июня 2015 года № 370 "Об утверждении регламента государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11627, опубликованный в Информационно-правовой системе "Эділет" 16 июля 2015 года) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Абдрасилову Б.С.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копий настоящего приказа в периодические печатные издания для официального опубликования, а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в

Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Амрина А.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр
образования и науки
Республики Казахстан*

Е. Сагадиев

Приложение
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 17 мая 2017 года № 223
Утвержден
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 9 июня 2015 года № 370

Регламент

государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель), за исключением премий в области аграрной науки на основании стандарта государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий", утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 206, зарегистрированным в государственном Реестре нормативных правовых актов № 11107 (далее – стандарт государственной услуги).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги в Государственной корпорации – выдача справки о приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий с указанием даты и номера регистрации согласно приложению 1 стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

Сроки оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов:

для Государственной корпорации города Астаны - 3 (три) рабочих дня;

для Государственной корпорации других регионов – 20 (двадцать) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем необходимого перечня документов (далее – перечень документов) предусмотренным пунктом 9 стандарта государственной услуги.

5. Содержание каждой процедуры прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия).

Для Государственной корпорации Астаны:

1) процедура 1 – работник Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов через курьера услугодателю;

2) процедура 2 - услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня оказывает государственную услугу;

3) процедура 3 – услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня передает результат оказания государственной услуги через курьера.

Для Государственной корпорации всех регионов:

1) процедура 1 – работник Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов в накопительный сектор;

2) процедура 2 – сотрудник накопительного сектора в течение 7 (семи) рабочих дней доставляет пакет документов посредством почтовой связи услугодателю;

3) процедура 3 - услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней оказывает государственную услугу;

4) процедура 4 - услугодатель в течение 7 (семи) рабочих дней доставляет пакет документов посредством почтовой связи в Государственную корпорацию.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие подразделения услугодателя:

- 1) государственная корпорация;
- 2) канцелярия услугодателя;
- 3) структурное подразделение услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1) сотрудники Государственной корпорации осуществляют прием пакета документов и направляют услугодателю;

2) канцелярия услугодателя принимает и регистрирует конкурсные документы и направляет их в структурное подразделение услугодателя;

3) структурное подразделение услугодателя регистрирует в журнале регистраций конкурсную документацию и осуществляет выдачу результатов оказания государственной услуги в течение 20 (двадцати) рабочих дней.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию:

1) для получения услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию по месту жительства;

2) услугополучатель предоставляет полный пакет документов работнику Государственной корпорации в течение 15 минут;

3) работник Государственной корпорации в течение 15 минут принимает предоставленные документы и определяет вид государственной услуги, выдает расписку по форме согласно приложению 2 к стандарту государственной услуги;

4) при обращении в Государственную корпорацию г. Астаны работник Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов услугодателю через курьера;

при обращении в Государственную корпорацию других регионов работник Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в накопительный сектор;

5) работник накопительного сектора в течение 7 (семи) рабочих дней доставляет пакет документов посредством почтовой связи услугодателю.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан