

"Технологияларды коммерцияландыруға арналған инновациялық гранттарды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 28 мамырдағы № 656 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2017 жылғы 2 тамыздағы № 523 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 8 тамызда № 15469 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 1 қазандағы № 365/НҚ бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 01.10.2020 № 365/НҚ бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Технологияларды коммерцияландыруға арналған инновациялық гранттарды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 28 мамырдағы № 656 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11610 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 25 тамызда жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Технологияларды коммерцияландыруға арналған инновациялық гранттарды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Технологиялық және инновациялық даму департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз тасығыштағы және электрондық нысандағы көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрінің
міндетін атқарушы*

А. Айдарбаев

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
міндетін атқарушының
2017 жылғы 2 тамыздағы
№ 523 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 28 мамырдағы
№ 656 бұйрығымен
бекітілген

"Технологияларды коммерцияландыруға инновациялық гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Технологияларды коммерцияландыруға инновациялық гранттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Технологиялық даму жөніндегі ұлттық агенттік" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі технологияларды коммерцияландыруға арналаған инновациялық грантты беру туралы шартқа қол қою немесе Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрі 2015

жылғы 30 сәуірдегі № 560 (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізілімінде № 11521 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген "Технологияларды коммерцияландыруға инновациялық гранттар беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында қарастырылған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағына сәйкес өтінім беру болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимыл) мазмұны, оны іске асыру мерзімі:

1) қызмет берушінің кеңсе қызметкерімен ұсынылған құжаттардың толықтығына және Қағидалар талаптарына сәйкестігіне өтінімді тексеруі және қабылдауы – 30 (отыз) минут;

қызмет алушы толық емес құжаттар пакетін ұсынған жағдайда өтінімді қабылдаудан бас тарту;

қызмет алушының құжаттары сәйкес келген жағдайда кеңсе қызметкерінің өтінімді тіркеуі мен өтінімдерді қабылдау мен сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің (бұдан әрі – жауапты бөлімше) басшысына өтінімді беру;

2) жауапты бөлімшенің басшысымен жауапты бөлімшенің орындаушысын анықтау – өтінім келіп түскен күннен бастап 45 (қырық бес) минут;

3) жауапты орындаушы өзінің құзыреті шегінде технологиялық және қаржы-экономикалық сараптамаға жауапты құрылымдық бөлімшелерді тарта отырып, өтінімді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 9 желтоқсаннан № 1192 бұйрығымен бекітілген Технологияларды коммерцияландыруға инновациялық гранттарды беру қағидаларының (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13062 болып тіркелген) (бұдан әрі – Қағидалар) талаптарына сәйкестігіне қарастыру – 3 (үш) жұмыс күні;

Қағидалар талаптарына сәйкес келмеген жағдайда жауапты орындаушы қызмет алушыға анықталған сәйкес келмеушіліктер туралы ескерту хатын жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні;

Қағидалар талаптарына сәйкес келген жағдайда жауапты орындаушы технологиялық сараптаманы өткізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшеге өтінімді жібереді – 1 (бір жұмыс күні);

4) технологиялық сараптама өткізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің технологиялық сараптама өткізуді қамтамасыз етуі – 25 (жиырма бес) жұмыс күні;

технологиялық сараптаманың теріс қорытындысы болған жағдайда өтінім одан әрі қаржы-экономикалық және құқықтық сараптамаларды өткізусіз Гранттық қаржыландыру бойынша комиссияға (бұдан әрі – Комиссия) инновациялық гранттарды беруден бас тарту туралы шешім қабылдау үшін қарастыруға жіберіледі;

технологиялық сараптаманың оң қорытындысы болған жағдайда одан әрі қаржы-экономикалық және құқықтық сараптамалар өткізуге жіберіледі;

5) сараптамаларды жүргізу үшін жауапты тиісті құрылымдық бөлімшелермен қаржы-экономикалық және құқықтық сараптаманы параллельді түрде өткізу – 20 (жиырма) жұмыс күні;

6) жауапты бөлімшенің орындаушысымен технологиялық, қаржы-экономикалық және құқықтық сараптамалардың нәтижелері бойынша кешенді қорытындыны және өтінім материалдарын Комиссияның қарауына жіберуі – 3 (үш) жұмыс күні;

7) Комиссия отырыстарында өтінімдерді қарастыру және инновациялық грантты беру немесе бермеу туралы шешім қабылдау (бұдан әрі – Комиссия) – 10 (он) жұмыс күні;

8) жауапты бөлімшемен инновациялық грант беру туралы шарт жасасу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап – 20 (жиырма) жұмыс күні.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) өтінімді қабылдау және құжаттардың толықтығына тексеру;

2) өтінімді қабылдаудан бас тарту немесе өтінімді тіркеу, жауапты орындаушыға қарастыру үшін жіберу;

3) өтінімді Қағидалар талаптарына сәйкестігіне тексеру;

4) технологиялық сараптама жүргізу;

5) қаржы-экономикалық және құқықтық сараптамаларды параллельді жүргізу;

6) барлық сараптамалар нәтижелері бойынша кешенді қорытынды дайындау;

7) Комиссия отырысында өтінімдерді қарастыру мен инновациялық грантты беру/бермеу туралы шешім қабылдау;

8) Инновациялық грант беру туралы шарт жасасу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) қызмет берушінің кеңсе маманы;
- 2) өтінімді қабылдау және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 3) өтінімдерді қабылдау және сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты орындаушысы;
- 4) технологиялық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 5) технологиялық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің орындаушысы;
- 6) қаржы-экономикалық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 7) қаржы-экономикалық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің орындаушысы;
- 8) құқықтық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- 9) құқықтық сараптама жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің орындаушысы;
- 10) қызмет беруші басшысының жетекшілік ететін орынбасары;
- 11) қызмет берушінің жетекшісі.

8. Қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) жүйелігін және әрбір рәсімнің (іс-қимылын) ұзақтығын көрсете отырып, сипаттау:

1) қызмет берушінің кеңсе маманы өтінімді қабылдайды және құжаттардың толықтығына тексереді – өтінім келіп түскен күні 30 (отыз) минут;

қызмет алушы құжаттардың толық емес пакетін берген жағдайда кеңсе маманы өтінімді қабылдаудан бас тартады;

қызмет алушы толық құжаттар пакетін берген жағдайда өтінімді тіркеп, қабылдау мен сүйемелдеу үшін жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына жібереді;

2) өтінімді қабылдау және сүйемелдеуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, өтінім келіп түскен күні, өтінімді қарастыру үшін жауапты

орындаушыны анықтайды – өтінімді тіркеген күннен бастап 45 (қырық бес) минут;

3) жауапты бөлімшенің орындаушысы технологиялық және қаржылық-экономикалық сараптаманы өткізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшелерді өз құзіреті шегінде тарта отырып, өтінімді Қағидалар талаптарына сәйкестігіне тексереді – өтінім келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні;

Қағидалар талаптарына сәйкес келмеген жағдайда жауапты бөлімшенің орындаушысы анықталған сәйкес келмеушіліктер туралы ескерту хатын дайындайды – 1 (бір) жұмыс күні;

ескерту хатын жауапты бөлімшенің басшысымен келіседі және қызмет беруші басшысының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні;

қызмет беруші басшысының жетекшілік ететін орынбасары ескерту хатына қол қояды – ескерту хаты қол қою үшін келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні;

ескерту хаты кеңсе маманына беріледі, қызмет берушінің кеңсе маманы ескерту хатын қызмет алушыға қолма-қол, электронды түрде немесе пошта арқылы жолдайды – 1 (бір) сағат;

Қағидалар талаптарына сәйкес келген жағдайда технологиялық сараптама өткізуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысына жібереді – 1 (бір) жұмыс күні;

4) қызмет берушінің технологиялық сараптамаға жауапты құрылымдық бөлімшесінің басшысы технологиялық сараптаманы өткізу үшін жауапты орындаушыны анықтайды – 2 (екі) жұмыс сағаты;

5) технологиялық сараптаманы өткізу үшін жауапты орындаушы технологиялық сараптаманы өткізуді қамтамасыз етеді – 25 (жиырма бес) жұмыс күні;

технологиялық сараптауда теріс қорытынды алынған жағдайда өтінім одан әрі қаржы-экономикалық және құқықтық сараптаманы жүргізусіз, инновациялық грант беруден бас тарту туралы шешім қабылдау үшін Комиссия қарауына шығарылады;

б) технологиялық сараптаудан оң қорытынды алынған жағдайда қызмет көрсетушінің сараптауды жүргізу үшін жауапты құрылымдық бөлімшелері қаржылық-экономикалық және технологиялық сараптауды параллельді түрде өткізеді – 20 (жиырма) жұмыс күні;

технологиялық, қаржы-экономикалық және құқықтық сараптаманы өткізу үшін жауапты орындаушылар сараптама қорытындыларын жауапты орындаушыға кешенді қорытындыны дайындау үшін жібереді;

7) жауапты бөлімшенің орындаушысы технологиялық, қаржы-экономикалық және құқықтық сараптамалардың нәтижелері бойынша кешенді қорытындыны дайындайды – 3 (үш) жұмыс күні;

кешенді қорытындыны дайындайды – 1 (бір) жұмыс күні;

жауапты бөлімшенің басшысымен кешенді қорытындыны келісуден өткізеді – 1 (бір) жұмыс күні;

кешенді қорытынды мен өтінім материалдарын Комиссия мүшелеріне электрондық пошта арқылы қарастыру үшін жібереді – 1 (бір) жұмыс күні;

8) жауапты бөлімшенің орындаушысы Комиссия отырыстарын ұйымдастырады – 10 (он) жұмыс күні;

Комиссия мүшелеріне өтінім бойынша материалдармен қоса, шақыру хатын дайындайды – 1 (бір) жұмыс күні;

жауапты бөлімшенің басшысымен шақыру хатын келісуден өткізеді – 1 (бір) жұмыс күні;

қызмет беруші басшысының жетекшілік ететін орынбасарымен шақыру-хатын келісуден өткізеді және оған қол қойғызады – 1 (бір) жұмыс күні;

шақыру хаты кеңсе маманына беріледі және кеңсе маманы қызмет алушыға қолма-қол, электрондық немесе пошталық мекенжайға жібереді – 2 (екі) жұмыс сағаты;

Комиссия отырыстарын өткізуді ұйымдастырады және Комиссия мүшелерін өтінім бойынша материалдармен қамтамасыз етеді – 3 (үш) жұмыс күні;

Комиссия отырысының хаттамасын дайындайды және Комиссия отырысында отырған мүшелеріне қолдарын қойғызады – 4 (төрт) жұмыс күні;

9) жауапты орындаушы инновациялық грантты беру туралы келісім-шартты жасасуды қамтамасыз етеді немесе грантты беруден бас тарту туралы ескертеді – 20 (жиырма) жұмыс күні;

инновациялық грантты беруден бас тарту туралы шешім қабылдаған кезде мемлекеттік қызмет көрсетуден ынталандырылған бас тартуды дайындайды – 4 (төрт) жұмыс күні;

инновациялық грантты беру туралы шешім қабылдаған кезде Инновациялық грантты беру туралы шартын дайындайды – 10 (он) жұмыс күні;

мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін жауапты бөлімшенің басшысымен келісуден өткізеді – 2 (екі) жұмыс күні;

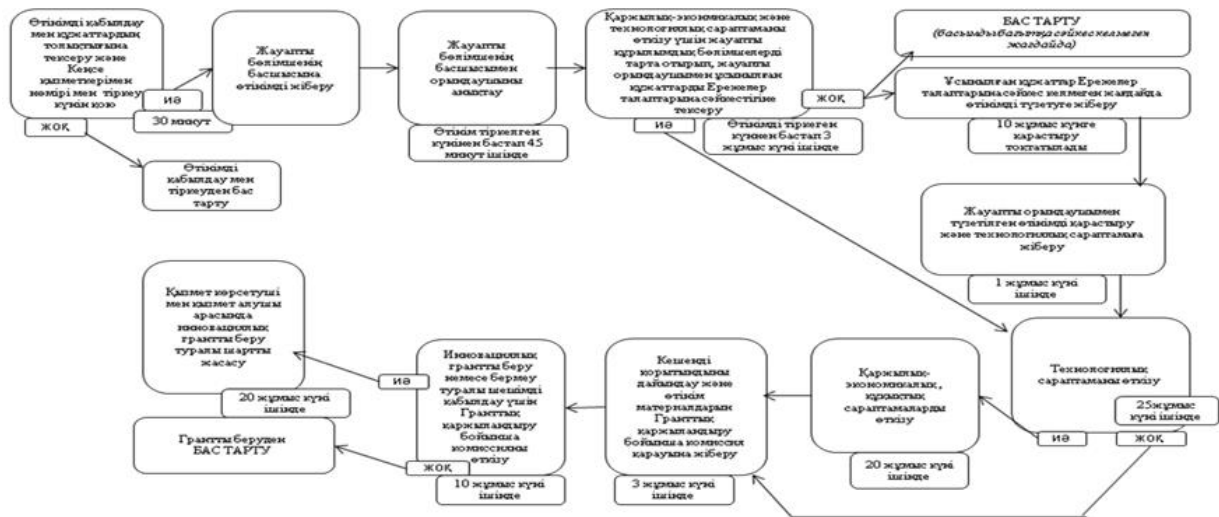
қызмет берушінің басшысымен мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін келісуден өткізеді және қол қойғызады – 3 жұмыс күні;

мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін кеңсе маманына тапсырады және қызмет берушінің кеңсе маманы қызмет алушыға қолма қол немесе пошта арқылы жібереді – 1 (бір) жұмыс күні.

9. Құрылымдық бөлімшелер (жұмыскерлер) арасындағы процедуралар (әрекеттердің) реттілігінің суреттелуі осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Технологияларды коммерцияландыруға арналған инновациялық гранттарды ұсыну" мемлекеттік көрсетілген қызмет регламентіне қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процесстерінің анықтамалығы



Өтінімді қарастырудың жалпы мерзімі: өтінімді тіркеу күнінен бастап, келісім шартты жасау күнінің қосалғанда 83 жұмыс күнінен аспайды.