

Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Прием документов и присуждение государственного гранта "Лучший преподаватель вуза"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2012 года № 440. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2012 года № 8032. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2014 года № 227

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2014 № 227 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент оказания государственной услуги «**Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»**».

2. Департаменту высшего и послевузовского образования (Жакыпова Ф.Н.):

1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящею приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра **М . О р у н х а н о в а .**

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

Министр

Б. Жумагулов

У т в е р ж д е н п р и к а з о м
М и н и с т р а о б р а з о в а н и я и н а у к и
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 27 сентября 2012 года № 440

**Регламент оказания государственной услуги
«Прием документов и присуждение государственного гранта
«Лучший преподаватель вуза»**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент оказания государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах».

2. Государственная услуга предоставляется высшими учебными заведениями (далее - вуз).

3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается в соответствии с подпунктом 18) статьи 4 Закона Республики Казахстан «Об образовании», Правилам присвоения звания «Лучший преподаватель вуза» и направления расходования присвоенного государственного гранта, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 февраля 2012 года № 235 «Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший преподаватель вуза» и направлений расходования присвоенного государственного гранта» и со Стандартом государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года за № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

5. Регламенте используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган - Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК);

2) заявитель - преподаватель, в интересах которого осуществляется прием документов и присуждение государственного гранта;

3) структурно-функциональные единицы - ответственные лица организации образования, участвующие в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ).

6. Formой завершения оказываемой государственной услуги является выдача МОН РК сертификата о присвоении государственного гранта на бумажном носителе либо предоставление мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется: пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляют полный пакет документов согласно пункту 11 Стандарта.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсах МОН РК и вузов.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта - не более 20 минут;

2) с момента обращения для получения государственной услуги - не более 3 месяцев.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае непредставления полного пакета документов в соответствии с пунктом 11 Стандарта.

При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях.

12. При отказе в приеме документов на присуждение государственного гранта вуз направляет получателю письмо с указанием причин отказа.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Прием документов и присуждение государственного гранта включает в себя:

1) рассмотрение заявления и проверка представленных документов на соответствие заявленным требованиям во внутривузовскую конкурсную комиссию;

2) осуществление проверки представленных материалов или подготовка мотивированного ответа в письменном виде о причинах отказа;

3) рассмотрение документов внутри вузовской конкурсной комиссией, созданной приказом ректора вуза;

4) в случае рекомендации - выписка из протокола заседания решения ученого совета скрепленная печатью, которая направляется для рассмотрения в Конкурсную комиссию МОН РК, присуждающий государственный грант;

5) выдача сертификата о присвоении государственного гранта на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении

государственной услуги получателю.

14. Отказ в приеме документов, поступающих на рассмотрение, не допускается.

15. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются во внутривузовскую (I этап) конкурсную комиссию.

Документы, представленные на I этап конкурса (внутривузовский) проходят экспертизу, осуществляемую экспертной группой из числа ведущих ученых, профессорско-преподавательского состава вузов.

Заключения экспертной группы оформляются протоколом и передаются на рассмотрение в Комиссию,

16. Секретарь конкурсной комиссии:

1) принимает документы;

2) выдает получателю копию заявления, являющуюся распиской о получении всех документов с указанием документов: номера, даты и времени приема заявления; фамилии, имени, отчества сотрудника конкурсной комиссии, принявшего заявление на оформление документов;

3) передает принятые документы руководству конкурсной комиссии вуза;

4) осуществляет выдачу выписки ученого совета с рекомендацией к участию во II этапе конкурса или мотивированного ответа об отказе получателю нарочно.

17. Государственная услуга оказывается бесплатно.

18. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) прием и выдача документов - секретарь;

2) рассмотрение заявления и исполнение - секретарь органа, присуждающего государственный грант.

19. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приводится в приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту оказания государственной услуги «Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза»

Регламент оказания государственной услуги Прием документов и присуждение государственного гранта «Лучший преподаватель вуза» (наименование Регламента оказания государственной услуги)

Таблица. Описание действий структурно-функциональных единиц (СФЕ) при обращении в вуз

<i>Действие основного процесса (хода, потока работ)</i>			
1	<i>№ действия (хода, потока работ)</i>	1	2
2	<i>Наименование СФЕ</i>	Сотрудник конкурсной комиссии вуза	Сотрудник конкурсной комиссии вуза
3	<i>Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание</i>	Проверка и прием представленных получателем документов, указанных в п. 11 стандарта государственной услуги. Расписка о приеме документов	Проверка полноты поступивших документов, изучение данных
4	<i>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</i>	Документы	Документы
5	<i>Сроки исполнения</i>	15 рабочих дней	15 рабочих дней
6	<i>Номер следующего действия</i>	2 колонка	Передача документов в орган, присуждающий государственный грант
7	<i>Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание при обращении в орган, дающий разрешение</i>	Секретарь конкурсной комиссии органа, присуждающего государственный грант	Председатель конкурсной комиссии органа, присуждающего государственный грант
8	<i>Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание</i>	Проверка и прием представленных получателем документов, указанных в п. 11 стандарта государственной услуги.	Проверка полноты поступивших документов, изучение данных
9	<i>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</i>	Сертификат о присуждении государственного гранта	Сертификат о присуждении государственного гранта
10	<i>Сроки исполнения</i>	25 календарных дней	25 календарных дней

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту оказания государственной
услуги «Прием документов и присуждение
государственного гранта
«Лучший преподаватель вуза»

Диаграмма функционального взаимодействия при обращении в вуз

